



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA

Convocatoria de publicaciones de la Biblioteca de Autores Manchegos 2023-2024.. .8694

INTERVENCIÓN

Desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.33400.489 denominada subvenciones nominativas culturales.8698

SERVICIO DE SUBVENCIONES

Rectificación de error material en acuerdo de Junta de Gobierno, de fecha 20 de septiembre de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para el programa La Diputación en tu Colegio. Año 2023.8699

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Información pública de expediente de apertura y funcionamiento para el ejercicio de actividad consistente en planta de recepción de pistachos, en c/ macabeo 1, Avda. de los Vinos, 13.....8700

ALDEA DEL REY

Cambio de fecha de realización de las pruebas del proceso selectivo para una plaza de Monitor/a Ludoteca.....8701

ALMAGRO

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 7 de octubre de 2023.....8702

ALMEDINA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto del ejercicio 2022.....8703

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Aprobación inicial de modificación del Reglamento regulador del servicio de Guardería Rural.....8704

Lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de albañilería, estabilización de empleo temporal.....8713

Lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Operario del punto limpio y servicios múltiples, estabilización de empleo temporal.....8715

Lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Operario de mantenimiento de las instalaciones deportivas, estabilización de empleo temporal.....8717

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Contratación de personal laboral fijo, como ADL Promoción Empleo, estabilización de empleo temporal.....8719

CIUDAD REAL

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección y otras.....8721

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/12-2023 por suplemento de crédito.....8722

Bases del proceso selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna dos plazas de Ingenieros/as Técnicos de Informática.....8723

LOS CORTIJOS

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 7 de octubre de 2023.....8736

LUCIANA

Aprobación inicial de modificación del artículo 4 de la Ordenanza reguladora del precio público por uso de los cotos municipales.....8737

MEMBRILLA

Aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal.....8738

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 8/2023 de suplemento de créditos, financiado con mayores ingresos.....8739

POBLETE

Solicitud de licencia para la actividad de núcleo zoológico canino, que se desarrollará en el establecimiento situado en c/ Europa, nº 5.....8740

PUERTOLLANO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 27/2023 en la modalidad suplementos de crédito financiados con remanente líquido de tesorería para gastos generales.....8741

SACERUELA

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2022...8742

SOCUÉLLAMOS

Aprobación inicial del expediente 13/2023 de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos y créditos extraordinarios.....8743

TOMELLOSO

Notificación desistimiento de solicitud de cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes. E. M. S.8744

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 07/23 y otros. 8745
Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha para la realización del concurso, de la convocatoria de una plaza de Guarda Rural, estabilización de empleo temporal.....8746

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: x947a2J1No925mHzacew
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 02/10/2023 14:12:20
El documento consta de 57 página/s. Página 3 de 57

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto nº 2023/11688, de fecha 26/09/2023, ha aprobado la Convocatoria de Publicaciones de la Biblioteca de Autores Manchegos 2023-2024, cuyo texto es el siguiente:

CONVOCATORIA DE PUBLICACIONES DE LA BIBLIOTECA DE AUTORES MANCHEGOS 2023-2024.

Presentación.

Con el objetivo de fomentar el desarrollo cultural de la provincia de Ciudad Real y de seguir potenciando la obra de sus creadores literarios y de las investigaciones, trabajos y estudios sobre diferentes aspectos de la provincia, el Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Ciudad Real continúa su labor editorial por medio de la Biblioteca de Autores Manchegos (BAM). Con este propósito, la BAM hace pública la presente Convocatoria para seleccionar textos con destino a su edición en las diferentes colecciones.

BASES

COLECCIÓN LITERARIA OJO DE PEZ.

1. Podrán presentarse todas las personas físicas, cumplidas la mayoría de edad, nacidas en la provincia de Ciudad Real, residentes en la misma o vinculadas con la provincia, así como textos póstumos de autores que reúnan las condiciones: ser inéditos, escritos en lengua castellana y tema libre, en los géneros de poesía, narrativa (Novela corta, cuentos, relatos) o teatro, que no hayan sido premiados en ningún certamen ajeno a la Diputación de Ciudad Real.

2. Del original se presentarán tres copias, con el título, género, fecha de escritura, nombre completo del autor, NIF, dirección y teléfonos en la portada. Dichas copias irán paginadas, debidamente grapadas o encuadernadas, acompañadas de un currículum vitae en el que se detalle si ha publicado o escrito otras obras, señalando en su caso editorial, año, premios, etc., y una breve sinopsis o resumen de la obra.

Los textos deberán tener las siguientes extensiones:

Poesía. Mínima suficiente para una edición final de 64 páginas, y máxima de 175 páginas.

Narrativa: Novela corta o relatos. Mínima de 80 y máxima de 175 páginas.

Teatro. Mínima de 80 y máxima de 175 páginas.

Y se acompañarán de la ficha de participación, que está incluida en estas bases, debidamente cumplimentada.

3. Los textos se presentarán en formato DIN-A4, impresos por ordenador, a una cara y doble espacio, con su correspondiente índice al final, utilizando tipografía Arial cuerpo 12. (No es necesaria la presentación del soporte informático, hasta su aprobación.)

4. No es necesario que las obras se presenten con prólogo o texto introductorio escrito por persona ajena al autor, sí podrán llevarlo cuando sea firmado por el autor.

COLECCIÓN INFANTIL-JUVENIL CALIPSO.

1. Podrán presentarse todas las personas físicas, cumplidas la mayoría de edad, nacidas en la provincia de Ciudad Real, residentes en la misma o vinculadas con la provincia, así como textos póstumos de autores que reúnan las condiciones: ser inéditos, escritos en lengua castellana y tema libre, en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

los géneros de poesía, narrativa (Cuentos o Relatos) y teatro, que no hayan sido premiados en ningún certamen ajeno a la Diputación de Ciudad Real.

2. Del original se presentarán tres copias, con el título, género, fecha de escritura, nombre completo del autor, NIF, dirección y teléfonos en la portada. Dichas copias irán paginadas, debidamente grapadas o encuadernadas, acompañadas de un currículum vitae en el que se detalle si ha publicado o escrito otras obras, señalando en su caso editorial, año, premios, etc., y una breve sinopsis o resumen de la obra. Se acompañarán de la ficha de participación, que está incluida en estas bases, debidamente cumplimentada. (Dadas las diferentes características de los libros infantiles, no se fija a priori una extensión mínima de páginas para los textos presentados, quedando a criterio del editor su adecuación, en cada caso concreto.)

3. Los textos se presentarán en formato DIN-A4, impresos por ordenador, a una cara y doble espacio, con su correspondiente índice al final, en caso de llevarlo, utilizando tipografía Arial cuerpo 12. (No es necesaria la presentación del soporte informático hasta su aprobación).

4. Todos los títulos de esta colección serán publicados con ilustraciones, que serán encargadas por los editores en función del género literario y características del texto. A voluntad del autor de los textos, pueden presentarlos acompañados de ilustraciones, que serán valoradas por los editores independientemente del texto, de modo que la aprobación del mismo no conlleva automáticamente la aprobación de las ilustraciones. (En el caso de acompañar ilustraciones, consultar previamente con la BAM).

COLECCIÓN GENERAL.

1. Podrán presentarse todas las personas físicas, cumplidas la mayoría de edad, con trabajos originales terminados, que sean rigurosamente inéditos y no hayan sido premiados en ningún certamen ajeno a la Diputación Provincial.

2. Del trabajo original, escrito en castellano, se presentará solamente una copia, con el título, género, fecha de escritura, nombre completo del autor, NIF, dirección y teléfono en la portada. Dicha copia irá paginada, debidamente grapada o encuadernada, acompañada de un currículum vitae en el que se detalle si ha publicado o escrito otros trabajos, premios, historial académico, etc, y una breve sinopsis o resumen del trabajo.

3. El trabajo original deberá tener una extensión mínima de 100 páginas y máximo de 300, en formato DIN-A4, impreso por ordenador (no es necesaria la presentación del soporte informático hasta su aprobación), a una cara en tipografía Arial, cuerpo 12, y 1,5 de interlineado. En caso de incluir notas, estas irán al final del texto y también en cuerpo 12, incluyendo solo las notas estrictamente necesarias y lo mas breves posibles, para una edición de carácter no académico.

Dentro del máximo de páginas se puede adjuntar material fotográfico y documental de diverso tipo para la edición del mismo, con sus correspondientes pies de texto. Se acompañarán de la ficha de participación, que está incluida en estas bases, debidamente cumplimentada.

4. El trabajo no será de carácter técnico, deberá referirse exclusivamente al ámbito de la provincia de Ciudad Real o sus comarcas. Todos los contenidos estarán elaborados con carácter de divulgación científica, considerando que la BAM está dirigida a un gran número de lectores. No serán publicables, sin previa adaptación, los trabajos académicos tipo Trabajo fin de Grado, Tesis doctoral, etc.

Se valorarán especialmente los temas de carácter generalista y provincial, y únicamente serán seleccionados los pertenecientes a las materias de carácter humanístico, tales como Historia, Geografía, Historia del Arte, Etnografía y Costumbres populares, Cinematografía, Biografía, Naturaleza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

CONDICIONES GENERALES DE PUBLICACIÓN.

1. Todos los trabajos han de entregarse o remitirse por carta al Registro de la Diputación Provincial de Ciudad Real (Plaza Constitución, 1, 13001 Ciudad Real) o cualquier otro registro oficial, indicando en el exterior del sobre “Convocatoria de Publicaciones de la Biblioteca de Autores Manchegos 2023-2024”.

El plazo de entrega comprende desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 30 de noviembre de 2023 inclusive.

Para más información, pueden dirigirse a la Biblioteca de Autores Manchegos, Diputación Provincial, Plaza Constitución, 1, 2ª planta, 13001 Ciudad Real, teléfono 926 29 25 75 ext. 350.

2. De entre todos los trabajos presentados, la BAM seleccionará aquellos que por su calidad, interés, aportación, originalidad y nivel de contenidos sean considerados más idóneos para su publicación, sin determinar a priori número de títulos que serán seleccionados.

3. Cada solicitante sólo podrá presentarse a una de las tres colecciones, y con una sola obra. El autor, además de la autoría de su obra, se responsabiliza de los derechos de reproducción de todo el material gráfico que no sea propio y se incluya en dicha obra, así como de acreditar la procedencia en su caso.

4. No se admitirán a la convocatoria aquellos textos que hayan sido rechazados en anteriores ocasiones por la BAM, por lo que serán devueltos a sus autores.

5. Los autores no podrán publicar hasta pasados cuatro años de su anterior publicación en la BAM.

6. En su caso se podrán designar comisiones técnicas de selección para las diferentes colecciones, integradas por expertos en las materias que se presenten. Las decisiones de dichas comisiones serán inapelables. En determinados trabajos o propuestas editoriales, podrán ser valorados los informes de los técnicos de la BAM. Los títulos seleccionados serán dictaminados por la Comisión Informativa Permanente de Impulso Sociocultural de la provincia, para su aprobación por la Presidencia de la Diputación.

7. A cada autor presentado le será comunicado por escrito, por correo certificado, el resultado del dictamen. Los textos y trabajos no seleccionados serán devueltos a sus autores, a la dirección que figure en el remite.

8. Los textos seleccionados serán editados en las colecciones correspondientes, en fechas a determinar por la BAM según criterios de programación. La aprobación de dicha publicación implica la cesión exclusiva por parte del autor/es de los derechos de autor para la primera edición y posibles reediciones durante el período máximo de diez años, en lengua castellana, a cargo de la BAM, fijándose la tirada de la primera edición en 900 ejemplares como mínimo y 1.500 como máximo. Dichos ejemplares serán distribuidos entre los socios suscriptores de la BAM y librerías, y una parte no venal para difusión cultural, institucional y de prensa.

9. A la publicación de la obra el autor del texto de la misma percibirá, como tanto alzado en concepto de derechos de autor, la cuantía total de 500 euros, salvo impuestos; además de un total de 50 ejemplares sin cargo de la obra y el descuento del 30% sobre el precio de venta al público en la adquisición de más ejemplares de la misma. Cuando el texto de la obra tenga más de un autor la cuantía económica y de ejemplares se dividirán a partes iguales para cada uno de ellos. Los autores de las ilustraciones de los libros de la Colección Calipso percibirán también como tanto alzado en concepto de derechos de autor, la cuantía total de 750 euros, salvo impuestos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10. Los trabajos aprobados de publicación, a criterio de las comisiones seleccionadoras o de los técnicos de la BAM, podrán ser objeto de modificación, reelaboración o ampliación en su caso por parte del autor, como requisito previo a su publicación.

11. Todos los textos y materiales aprobados para publicación en la BAM deberán adaptarse a las normas de edición y de estilo de las diferentes colecciones, por lo que serán objeto de revisión y corrección por los editores para poder ser publicados. La BAM podrá aportar, en su caso, documentación fotográfica u otros materiales pertinentes. Las cubiertas de los libros serán diseñadas y realizadas por la BAM.

12. Los autores de los trabajos son responsables a todos los efectos de la autoría y originalidad de los mismos. La presentación a la presente convocatoria supone la aceptación plena de las Bases y condiciones de la misma.

Ficha de participación Convocatoria de Publicaciones 2023-2024.

D./D^a.: _____ NIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Código postal: _____

Teléfonos fijo y móvil: _____

Correo electrónico: _____

Título del trabajo: _____

Colección a la que se presenta: _____

El/la firmante conoce y acepta en su totalidad estas Bases y expresa la voluntad de participar en la Convocatoria 2023-2024 de la Biblioteca de Autores Manchegos, de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

De igual modo es responsable de la autoría y originalidad de la obra presentada a la BAM.

En _____, a _____, de _____ de 2023.

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 27 de septiembre de 2023.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 3682

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2023 aprobó la modificación de la base cuadragésima primera de las que regulan el presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 49900.33400.489, denominada “Subvenciones Nominativas Culturales”:

<i>BENEFICIARIO</i>	<i>PROYECTO</i>	<i>CANTIDAD</i>
Asociación Cultural Santa Teresa de Jesús	Premio del XXXVII Certamen de Poesía Mística.	2.000,00 €
Almagro Internacional Film Festival (AIFF)	Festival de Cine de Almagro	20.000,00 €
Asociación De Industrias Culturales y Científicas	Concede Ciencia 2023.Volcanes	1.000,00 €
	TOTAL	23.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 29 de septiembre de 2023.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3683

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE SUBVENCIONES

ANUNCIO

Por resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, de fecha 29 de septiembre de 2023, se ha corregido error material detectado en la convocatoria de ayudas para el programa “La Diputación en tu colegio”, conforme al siguiente detalle:

Donde dice:

ANEXO I.

Importe asignado a cada municipio/Eatim.

<i>Denominación del Centro</i>	<i>Localidad</i>	<i>Subvención</i>
CRA SAN ISIDRO	NAVALPINO	12.000,00 €
CRA MONTES DE TOLEDO	NAVAS DE ESTENA	12.000,00 €

Debe decir:

ANEXO I.

Importe asignado a cada municipio/Eatim.

<i>Denominación del Centro</i>	<i>Localidad</i>	<i>Subvención</i>
CRA SAN ISIDRO	NAVALPINO	4.800,00 €
CRA MONTES DE TOLEDO	NAVAS DE ESTENA	4.800,00 €

En Ciudad Real, a 29 de septiembre de 2023. El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3684

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del con el art. 83 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de DCOOP S COOP AND, al haber comunicado al ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad consistente en "planta de recepción de pistachos" en c/ macabeo 1, avda. de los Vinos, 13 de esta Ciudad. Expte.: 2023/ 11244R.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, a 29 de septiembre de 2023.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 3685

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

ANUNCIO

Cambio fecha realización de pruebas Monitor/a Ludoteca.

Por la Alcaldía se ha dictado resolución, cuyo contenido se transcribe a continuación: “Estando prevista la realización del proceso selectivo para una plaza de Monitor/a Ludoteca para el próximo día 3 de octubre, y por problemas de asistencia de miembros del tribunal de dicho proceso para dicho día por problemas médicos, es preciso cambiar la fecha de realización.

A la vista de las actuaciones efectuadas, y conforme a los informes aportados, he resuelto:

PRIMERO.- Establecer como fecha de realización del proceso selectivo citado para el día 18 de octubre de 2023, manteniendo la hora de constitución del Tribunal a las 9,00 horas, y la citación a los/as aspirantes a las 10,00 hora, en la misma sede indicada en el anuncio inicial.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución a los efectos generales de publicidad en el Tablón de anuncios municipal, en la página web municipal y con comunicación a los/as aspirantes”.

En Aldea del Rey, 30 de septiembre de 2023.- El Secretario-Interventor.

Anuncio número 3686

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.

De forma específica y por decreto de alcaldía número 549, de 28 de septiembre de 2023, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha delegado en el concejal de este ayuntamiento, D. Jesús Santacruz Moreno, la celebración de matrimonio civil entre los contrayentes con documentos de identificación personal números ***5553** y ***0713**, que tendrá lugar el día 7 de octubre de 2023, en esta localidad.

Lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde, Francisco Javier Núñez Ruiz.

Anuncio número 3687

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMEDINA

ANUNCIO

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 29 de septiembre de 2023, se expone al público la cuenta general del presupuesto del Ayuntamiento de Almedina correspondiente al ejercicio de 2022, por un plazo de quince días hábiles, a partir de día siguiente a su publicación, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

En Almedina, a 1 de octubre de 2023.- El Alcalde, José Antonio Talavera Sánchez.

Anuncio número 3688

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del servicio de Guardería Rural del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Estimadas las alegaciones presentadas a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del servicio de la Guardería Rural en Argamasilla de Calatrava, por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2.023 se concede nuevo trámite de exposición pública por el plazo de treinta días hábiles a contar de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas de Secretaría General, plazo durante el cual podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Con la expresión Guardería Rural se hace referencia al servicio o colectivo que desempeña las funciones de vigilancia y control de las actividades agropecuarias tradicionales de las zonas rurales españolas, cuyas raíces históricas proceden de los colectivos establecidos durante la Edad Media en los distintos reinos peninsulares para vigilar los cultivos y haciendas, dependiendo principalmente de los Concejos.

Ya en el siglo XI se acredita que en el Reino de Aragón existían los cargos municipales de monteros o guardas de los montes y términos, que custodiaban los yermos deheseros o guardas de ganado, para vigilar las dehesas concejiles; las guardas de las viñas y sembrados que concentraban su atención en las tierras de vid y cereal y, finalmente, las guardas de huertas para vigilar las zonas de regadío. Estos colectivos de vigilantes fueron instaurándose paulatinamente también en el Reino de Castilla, en función del avance de su expansión por la península, como medio de proteger las haciendas y cultivos de los términos, sobre todo en las zonas de frontera que presentaban una escasa población.

Esta regulación tiene un importantísimo referente histórico: el “Real Reglamento para los guardas municipales y particulares del campo de todos los pueblos del Reino”, de 8 de noviembre de 1849 (publicado en la Gaceta de Madrid, número 5581 de 10 de noviembre de 1849), redactado por Orden de Isabel II, da carta de naturaleza normativa a los servicios municipales de guarda rural, así como a los colectivos particulares que establecieran los propietarios de haciendas y fincas para su vigilancia y custodia, en el que, ya podemos constatar la mejor y más completa definición del guarda rural, como “...hombres de buen criterio y prestigio entre sus gentes, que cuidaran como suyo lo que era de los demás y en los campos existe, pues no cuanto hay en el campo es de todos...”.

Otras leyes posteriores han hecho referencia igualmente al colectivo de guardas rurales, como la Ley de Enjuiciamiento Criminal de 1882, que establecía en su artículo 6 la consideración de policía al servicio de la Administración de Justicia, de los guardas de montes, campos y sembrados, jurados o confirmados por la Alcaldía, independientemente de que dependieran del Ayuntamiento o de las Hermandades de Labradores y Ganaderos, de las Cámaras Agrarias, de las Consejerías de Agricultura de las Comunidades Autónomas y finalmente de los Ayuntamientos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en el uso de las facultades que la ley de Bases de Régimen Local le otorgan, y el ánimo de prestar este servicio de guardería rural a la población, de otra parte esencialmente agrícola, ha pasado por diferentes etapas en cuanto a su financiación y concreta regulación formal de funcionamiento, ofreciendo desde tiempo inmemorial este servicio, y adaptando esa prestación a las indicaciones administrativas y jurídicas tendentes a su perfeccionamiento, con tal disposición, se redacta el presente Reglamento de organización y funcionamiento del servicio de Guardería Rural del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

TÍTULO PRIMERO.

Disposiciones generales.

Artículo 1.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2g) de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 212.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y arts. 30 a 34 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, y en base en la Ordenanza Fiscal Reguladora aprobada con fecha 20 de diciembre de 2.012 y demás legislación aplicable, ha redactado el presente Reglamento de organización y funcionamiento del servicio de Guardería Rural, cuyo funcionamiento y normas de Policía Administrativa que lo perfilan y le dan contenido se recogen en el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO.

EL SERVICIO MUNICIPAL DE GUARDERÍA RURAL.

Capítulo primero.

Artículo 2.

Naturaleza y principios rectores.

1.-La guardería rural constituye un servicio del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, que podrá prestar directa o indirectamente, dedicado esencialmente a las funciones de vigilancia y custodia del término rústico municipal, sin excepción alguna en función de las circunstancias que concurran en cualquier finca rústica, incluida la guardería particular, con la que siempre habrá de ser compatible en relación de colaboración.

2. Su actividad se regirá por los principios de colaboración y coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con respeto de las funciones específicas asignadas a cada uno de ellos.

Artículo 3.

Estructura.

El Servicio de guardería rural dependerá jerárquicamente del Alcalde y, por delegación, del Concejal que ostente competencias en materia de Agricultura. Su estructura orgánica será la establecida en cada momento en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento u otro instrumento de ordenación de personal.

Artículo 4.

Medios personales.

1.- El servicio de Guarda Rural comprenderá los recursos humanos y materiales que el Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, así como cuantos transitoria o permanentemente debieran afectarse al mismo por las necesidades derivadas del servicio.

Para las atenciones del servicio se destinará un agente con carácter permanente, pudiendo ser

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

contratados agentes con carácter eventual a propuesta de la alcaldía, cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejaran.

2.- Todas las actuaciones del Guarda Rural, se atenderán a las normas de la mejor convivencia y respeto vecinal, y siempre dirigidas al ejercicio de las funciones que se le encomiendan en el presente reglamento, y a cuantas pudieran derivarse del ejercicio responsable de la guardería rural, con plena observancia de la legislación estatal y autonómica al respecto, así como la colaboración con las fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con quienes mantendrá una conexión eficaz y continua; todo ello sin perjuicio de su dependencia orgánica de la alcaldía del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Capítulo segundo.

Régimen aplicable a propiedades particulares.

Artículo 5º.

El Guarda Rural ejercerá sus funciones de vigilancia en todas las fincas rústicas del término municipal de Argamasilla de Calatrava, ya sean fincas municipales o de dominio público, así como fincas particulares abiertas y las particulares cerradas, siempre que el propietario lo autorice expresa y fehacientemente.

Capítulo tercero.

Uniformidad y medios materiales.

Artículo 6.

El uniforme, cuyo uso será obligatorio para el Guarda Rural de Argamasilla de Calatrava en los actos de servicio, estará confeccionado en materiales y colores apropiados a los entornos donde se desarrollan sus funciones, aunque excepcionalmente, por situaciones de emergencia, situaciones extraordinarias, o por una necesidad de rápida actuación en el ejercicio de sus funciones, podrán realizarse actuaciones de paisano. El uniforme regularizado, tendrá visibles el escudo de Argamasilla de Calatrava así como los detalles necesarios para su identificación como guarda rural.

Artículo 7.

Igualmente y como elemento de identificación, el Guarda Rural de Argamasilla de Calatrava dispondrá de una tarjeta de identificación personal que podrá exhibir cuando se halle en el ejercicio de sus funciones, para acreditar este hecho, o bien para su identificación a solicitud de cualquier usuario.

Artículo 8.

Sin perjuicio de la prestación de servicios a pie, la guardería dispondrá de un vehículo adecuado para el ejercicio de sus tareas, y que igualmente estará equipado de elementos de identificación.

TÍTULO TERCERO.

Competencias y funciones de la Guardería Rural.

Artículo 9.

Son funciones propias del Servicio de Guardería Rural:

a) La vigilancia y custodia de todos los montes y fincas rústicas situadas dentro del Término Municipal de Argamasilla de Calatrava, ya sean de titularidad privada o municipal, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, cuidando especialmente de que no se produzcan daños a los bienes y espacios naturales, así como de la integridad de sus linderos.

Esta vigilancia e inspección de lindes, se extenderá a aquellos bienes de naturaleza rural que sean de propiedad privada o de otras Administraciones Públicas, poniendo en conocimiento de su titular los daños o alteraciones que se hubieran verificado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

b) La vigilancia y conservación de los caminos y vías rurales de titularidad municipal, poniendo en conocimiento de los servicios municipales competentes cualquier anomalía que pudiera dificultar el normal tránsito para acceder a cualquier finca rústica, y al objeto de su inmediata reparación.

Se ejercerá igualmente vigilancia en aquellas obras y construcciones que se desarrollen en terrenos públicos y privados, que por su emplazamiento en suelo rústico puedan afectar negativamente a la conservación del medio natural, circunstancia esta que será puesta en conocimiento de los servicios técnico municipales.

c) La vigilancia y propuesta de actuaciones para la prevención de incendios forestales, dando cuenta inmediata a su superior de cualquier conato de fuego que pudiera producirse, colaborando en su extinción si así se reclamara por el Servicio de Bomberos o de Protección Civil.

d) La denuncia ante la autoridad competente de los delitos, faltas e infracciones administrativas de que tuvieran conocimiento; en particular las que se refieran a alteración de lindes, daños a las propiedades o al dominio público, incendios, daños a las especies de flora y fauna o a la riqueza cinegética o piscícola

e) La colaboración con la Guardia Civil en el cumplimiento de las disposiciones que tiendan a la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, los recursos hidráulicos y la riqueza cinegética, piscícola, forestal o de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza; y en los mismos términos con otros Cuerpos de Guardería del Estado o de la Comunidad Autónoma.

f) La colaboración con los servicios competentes en la prevención y tratamiento de plagas de cosechas y enfermedades del ganado, en los mismos términos del apartado anterior.

g) La cooperación con los servicios de emergencias en situaciones como avenidas e inundaciones.

h) El auxilio y cooperación mutua con los miembros de la Policía Local de Argamasilla de Calatrava y otros Cuerpos de Policía y Fuerzas de Seguridad, en el ejercicio de sus respectivas funciones

i) La comunicación a la Autoridad competente de cualquier acto de caza y/o pesca furtiva que se desarrolle en el Término Municipal, así como los que le hubieran denunciados los propietarios de fincas, debiendo dar el trámite establecido a la mayor brevedad posible.

j) Cualquier otra función que se asigne por la Alcaldía-Presidencia o por la Delegación de Agricultura, relativa a los cometidos propios de la Guardería Rural.

Artículo 10.

1.- Además de las funciones expresamente señaladas en el apartado anterior, y que la Guardería Rural será competente para asumir las funciones recogidas en:

a) El Real Decreto 1.372 de 13 de junio que aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales en relación con sus bienes, y en el ámbito del Servicio.

b) Las derivadas de la prestación del servicio de Guardería Rural en el ámbito territorial y funcional, en relación a los cometidos de la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en sus arts. 51 a 53 .

c) Vigilar en los términos marcados por el art. 25.2f de la Ley de Bases del Régimen Local, y 42 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la observación de las condiciones de salubridad pública dentro del término municipal, recabando para ello si fuera necesaria la colaboración técnica del personal y medios del Área de Salud.

d) Y en relación a de la Ley 22/1974 de Vías Pecuarias y Reglamento de Desarrollo de la misma, custodiar las diferentes vías pecuarias que transcurren por el término municipal, o que afecten a su jurisdicción, denunciando ante la Consejería de Agricultura las infracciones observadas, así como

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cuantas obligaciones se derivan de la Ley 22/1974 de Vías Pecuarias y Reglamento de Desarrollo de la misma.

e) Cualquier otra que pudiera guardar relación con las funciones propias de la Guardería Rural, en cuantos casos sean conformes a la legislación vigente en materia correspondiente, y previa autorización expresa del Alcalde-Presidente.

2.- Tanto las funciones expresamente señaladas, como las que se contienen en la legislación reseñadas, lo son con carácter enunciativo y no limitativo, quedando facultado el Pleno del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y por el medio legalmente establecido, a añadir las que ocasionalmente entendiera procedentes, o las que se solicitaran por los usuarios, tras ser declarada su idoneidad.

TÍTULO CUARTO.

Derechos y deberes de los usuarios del servicio.

Conforme se establece en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y en concreto en sus artículos 30 y siguientes, los ayuntamientos, y en concreto el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, tiene un mandato taxativo y concreto para reglamentar los derechos y obligaciones de los usuarios, que se establecerán con carácter enunciativo y no restrictivo, ello en pos de configurar una atención concreta y específica que articule un especial beneficio para los usuarios de esta prestación, y una fluida y eficaz relación entre prestador y beneficiario del servicio de guardería rural.

Como planteamientos rectores de esta enumeración, se citan los contenidos en el Decreto de 17 de junio de 1.955 de servicios de las Corporaciones Locales, y en concreto sus artículos 30 y siguientes

Capítulo primero.

Derechos de los titulares de fincas rústicas.

Artículo 11.

Todo titular de finca rústica tiene derecho a:

a) Exigir el cumplimiento de la normativa contenida en este Reglamento que regula la prestación del Servicio de Guardería Rural de Argamasilla de Calatrava, responsable último del funcionamiento del mismo.

b) Denunciar el incumplimiento de cualquier infracción a los Agentes de la Guardería Rural, y ser puntualmente atendidos.

c) Recabar la presencia física de miembros de la Guardería Rural en situaciones potencialmente generadoras de riesgos para las personas y el entorno rural.

d) Denunciar ante la Guardería cualquier incidencia en la red de comunicaciones rurales (pistas, cañadas reales, caminos, veredas, puentes, badenes, etc.), así como las ocurridas con motivo de circulación de vehículos y maquinaria por caminos públicos del término municipal de acceso a las propiedades de los usuarios.

e) Recabar la colaboración de la Guardería en la tramitación de asuntos de competencia municipal y relacionadas con la actividad agrícola y ganadera de las fincas objeto de la prestación del servicio de guardería, así como la tramitación de notificaciones de carácter municipal de cualquier tipo a los usuarios del servicio.

f) Exigir el control y seguimiento de todas las actividades que se realicen y que estén calificadas de especial protección agrícola, forestal, paisajística o ecológica por las Normas Subsidiarias u otros instrumentos de ordenación y protección.

g) Recabar la presencia y colaboración de la Guardería Rural, en la resolución de los conflictos privados, siempre que fueran requeridos para ello.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

h) Recibir información y asesoramiento de sistemas y/o políticas medioambientales que impulse el Ayuntamiento dentro del ámbito de las funciones de la guardería, así como de cuantas anomalías afecten al medio natural en el que se ubica la finca del receptor del servicio.

i) A hacer valer los derechos que se derivaren de una prestación del servicio de guardería pleno en cuanto a eficacia y atención al usuario.

Capítulo segundo.

Deberes de los titulares de fincas rústicas.

Artículo 12.

Es pos de una mayor eficacia en la prestación del servicio, el guarda rural, estará especialmente atento a la colaboración que pudieran prestar los usuarios, en relación a cualquier incidencia por la que se vea afectada la propiedad o cualquier anomalía en relación a la custodia y aprovechamiento de los bienes y derechos de los propietarios de terrenos rústicos del término municipal.

TÍTULO V.

Régimen sancionador.

Capítulo primero.

Disposiciones generales.

Artículo 13.

La denuncia de posibles infracciones a este reglamento corresponderá al guarda rural, si bien toda persona, natural o jurídica, en aplicación del principio de colaboración de los ciudadanos, podrá denunciar ante el Ayuntamiento la existencia de infracciones al presente Reglamento.

La denuncia deberá contener, además de los elementos exigidos por la normativa general para las instalaciones administrativas, los datos precisos para facilitar a los Servicios Municipales la correspondiente comprobación.

Artículo 14.

Cuando en relación con los hechos denunciados, el Ayuntamiento tuviera competencia sancionadora, la ejercerá en todo caso siguiendo el procedimiento legalmente establecido por la legislación sectorial correspondiente.

En su defecto será de aplicación principal, el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad Sancionadora aprobado por Real Decreto 1.398/93 de 4 de agosto, y por los trámites de la Ley 39/2.015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo asimismo de aplicación, en su caso, la legislación autonómica que en este orden pueda dictarse sobre aquellas materias en que tenga reconocida esta competencia.

Artículo 15.

El órgano sancionador, es el Sr. Alcalde-Presidente a resulta del expediente instruido al efecto y oídos los miembros de la Comisión de Gobierno.

1.- Cuando la Legislación no permita al Alcalde la imposición de la sanción adecuada a la infracción cometida, se remitirá todo el expediente sancionador tramitado, a la autoridad competente, para su finalización y sanción se ello fuera procedente.

2.- Si se presumiera posible falta o delito de carácter penal, se dará traslado de copia del expediente a la autoridad judicial, quedando en suspenso el procedimiento hasta recibir resolución de la misma.

Artículo 16.

Las resoluciones a que dé lugar la aplicación del presente Reglamento serán en todo caso recu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ribles en la forma prevista por la Ley 39/2.015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Capítulo primero.

De la calificación de las infracciones.

Artículo 17.

Serán calificadas de infracciones, todas las acciones que atenten contra el medio natural en el término municipal y/o la lesividad que supongan respecto del funcionamiento del Servicio de Guardería Rural del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Artículo 18.

Infracciones graves.

Son infracciones graves, y sin perjuicio de otras calificaciones realizadas por organismos sobre los que recaiga algún tipo de competencia:

a) Las acciones que afecten o alteren la configuración paisajística o la flora, fauna o hábitat general de la zona en la que se sitúe la finca rústica objeto de la prestación del servicio, sin perjuicio de las sanciones que estuvieran previstas en la regulación expresa de esta incidencia.

b) El uso y aprovechamiento de montes y parcelas de titularidad pública, así como la quema, arranque, corta o inutilización, de especies arbóreas, y en general, de toda especie forestal, salvo casos, autorizados por la administración competente.

c) Interceptar, cortar o desviar por cualquier medio caminos públicos de acceso, intersección o circunvalación de las fincas de los usuarios del servicio, así como los que unieran diversos términos municipales.

d) Realizar acciones de saca, pistas caminos o cualquier otra obra o infraestructura, en terrenos de titularidad pública, sin estar expresamente autorizada por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, o el organismo que ostente su titularidad.

e) La extorsión o cualquier acción de impedir o dificultar las funciones de la guardería rural por cualquier medio, y sin perjuicio de la sanción penal a que hubiera lugar.

f) El incumplimiento del deber de restaurar y reparar los daños ocasionados a los bienes de dominio público y en particular a los de propiedad municipal, cuando ese deber hubiera sido impuesto por cualquier acto administrativo.

Artículo 19.

Infracciones leves.

1.- Tendrán la calificación de leves, las siguientes infracciones:

a) Vertidos de escombros no contaminantes, o tierras procedentes de vaciado y movimientos de tierras, siempre que cumplan la función conocida como tierras de préstamo, y lo hagan sin autorización previa del Ayuntamiento.

b) Desatender el cierre de terrenos vallados, siempre que su desatención represente un potencial daño a los demás usuarios o a los cultivos cercanos.

c) No respetar las entradas establecidas a fincas colindantes o realizar éstas sin la previa autorización municipal y el debido encauzamiento de las cunetas correspondientes.

d) No observar en el desplazamiento del ganado, el tránsito del mismo por caminos, pasos especiales o vías rurales e introducirse en fincas o heredades públicas o privadas

2.- Todas las infracciones señaladas como graves, cuando la intensidad de la infracción resulte

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de escasa relevancia o mínimamente trascendente, y ello en base a la aplicación de los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la infracción.
- b) La gravedad del daño ocasionado.
- c) El grado de intencionalidad que pueda deducirse.
- d) Gravedad para personas o bienes.
- e) Reincidencia.
- f) Capacidad económica del infractor.
- g) Demás circunstancias que se estime oportuno.

Artículo 20.

Sanciones.

1.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 200 euros.

2.- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 201 hasta 1.500 euros.

Artículo 21.

Reparación de daños.

La imposición de sanciones económicas, sea cual sea la tipificación de la infracción no eximirá al responsable de la reparación del daño original y de los posibles efectos, ya sea con la reparación material o la cuantificación indemnizatoria que proceda.

El Ayuntamiento de Argamasilla podrá ejercitar la ejecución subsidiaria en la reparación del daño, con cargo al infractor. Asimismo serán exigibles las indemnizaciones por daños y perjuicios tasados pericialmente, quedando libre la vía judicial en caso de falta de abono de las mismas en plazo fijado en la resolución

Artículo 22.

El anterior procedimiento de reparación de daños, y en el caso de que resultare fallido en vía administrativa, el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, podrá ejercitar ante los tribunales de justicia la exigencia de responsabilidades, tanto en el ámbito civil como en el penal.

Capítulo segundo.

Personas responsables.

Artículo 23.

La responsabilidad en cuanto a la comisión de infracciones al presente reglamento, se determinará conforme sigue:

1.- Serán responsables directos de las infracciones a este Reglamento sus autores materiales, excepto las causas de inimputabilidad y situaciones previstas y establecidas en la legislación vigente a efectos de responsabilidad civil.

2.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

3.- Será también solidaria la responsabilidad, en el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas, dirigidas a individualizar la persona o personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación,

Artículo 24.

Graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración o reincidencia de infracciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- b) La existencia de intencionalidad del infractor.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e) El beneficio económico obtenido.

Entrada en vigor:

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

La aprobación de que se trata se elevará a definitiva si durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones.

Argamasilla de Calatrava, a 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 3689

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Oficial de albañilería mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28 de septiembre de 2023 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 263 del tenor literal siguiente:

Resultando que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, aprobó las bases que han de regir la convocatoria por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Oficial de albañilería dentro de los procesos de estabilización de empleo temporal, incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de estabilización de empleo temporal 2022.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Ciudad Real nº 77 de fecha 21 de abril de 2.023 y el anuncio de la convocatoria fue publicado en el B.O.E. nº 211 , de fecha 4 de septiembre de 2.023

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y considerando que la base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal. Que durante el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el proceso selectivo indicado, que queda como sigue a continuación:

A) Admitidos:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	ANASTASIO MARTÍN SILLER	XXX9762XX
2	FRANCISCO CAÑAMARES CASTRO	XXX9427XX

B) Excluidos:

Ninguno.

De acuerdo con lo establecido en la base 5ª de la convocatoria, se concede el plazo de diez días

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la alcaldía aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esa misma publicación se señalará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Argamasilla de Calatrava, a 28 de septiembre de 2023.- El Alcalde, D. Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 3690

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Operario del punto limpio y servicios múltiples mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28 de septiembre de 2023 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 262-2023 del tenor literal siguiente:

Resultando que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, aprobó las bases que han de regir la convocatoria por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Operario del punto limpio y servicios múltiples dentro de los procesos de estabilización de empleo temporal, incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de estabilización de empleo temporal 2022.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Ciudad Real nº. 77 de fecha 21 de abril de 2023 y el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº. 211, de fecha 4 de septiembre de 2023.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y considerando que la base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal. Que durante el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el proceso selectivo indicado, que queda como sigue a continuación:

A) Admitidos:

NÚM.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ANTONIO MARÍA CAMPOS SÁNCHEZ	XXX0109XX
2	ALBERTO ABAJO GONZÁLEZ	XXX3003XX

B) Excluidos:

Ninguno.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

De acuerdo con lo establecido en la base 5ª de la convocatoria, se concede el plazo de **diez días hábiles**, contados desde la publicación de la citada resolución, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la alcaldía aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esa misma publicación se señalará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Argamasilla de Calatrava, a 28 de septiembre de 2023.- El Alcalde, D. Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 3691

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una plaza de Operario de mantenimiento de las instalaciones deportivas mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28 de septiembre de 2023 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 261 del tenor literal siguiente:

Resultando que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, aprobó las bases que han de regir la convocatoria por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Operario de mantenimiento de instalaciones deportivas dentro de los procesos de estabilización de empleo temporal, incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de estabilización de empleo temporal 2022.

Resultando que las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Ciudad Real nº. 77 de fecha 21 de abril de 2023 y el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº. 211, de fecha 4 de septiembre de 2023.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y considerando que la base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal. Que durante el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se podrá realizar lo siguiente:

- Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.
- Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el proceso selectivo indicado, que queda como sigue a continuación:

A) Admitidos:

NÚM.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	DALILA CARRASCO SERRANO	XXX2488XX
2	ROMÁN ARRIAGA ARCEDIANO	XXX4461XX
3	ESTHER MUÑOZ CONDE	XXX1605XX
4	MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ MUÑOZ	XXX0990XX

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5	ANTONIO HUERTAS ALMARCHA	XXX1525XX
6	ALBERTO ABAJO GONZÁLEZ	XXX3003XX

B) Excluidos:

Ninguno.

De acuerdo con lo establecido en la base 5ª de la convocatoria, se concede el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

SEGUNDO.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la alcaldía aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esa misma publicación se señalará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Argamasilla de Calatrava, a 28 de septiembre de 2023.- El Alcalde, D. Jesús Manuel Ruiz Valle.

Anuncio número 3692

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación del Decreto 2023/2074, por el que se aprueba la contratación como personal laboral fijo, como ADL Promoción Empleo.

Con fecha 29 de septiembre de 2023, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

“DECRETO.

1º.- Realizado íntegramente el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de ADL Promoción Empleo, mediante el sistema de concurso, para la estabilización del personal temporal, cuyas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022; así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022; y sus bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022.

2º.- Vista el acta provisional de baremación de méritos emitida por el Tribunal Calificador el día 8 de mayo de 2023, y publicada en el tablón de edictos de la sede electrónica:

<https://sede.bolanosdecalatrava.es/> el día 18 de mayo de 2023, siendo el único aspirante baremado D. Francisco Javier Ruiz-Valdepeñas Aguilar, y por lo tanto, el único aspirante que ha superado el mencionado procedimiento selectivo.

3ª.- Habiendo transcurrido el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones a la puntuación obtenida en el acta provisional sin haberse recibido ninguna y, por lo tanto, habiéndose elevado esta a definitiva.

4º.- Visto lo contenido en el apartado 9.3.1. de las bases generales que rigen las convocatorias de los procesos de estabilización, cuyo tenor literal dice que: “Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá que pasen a la fase de prácticas los candidatos que hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica. Con el resto de candidatos, se constituirá bolsa”.

5º.- Habiendo presentado el aspirante la documentación original exigida en la convocatoria dentro del plazo establecido al efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 9.3.2. de las mencionadas bases.

De lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la contratación como personal laboral fijo de D. Francisco Javier Ruiz-Valdepeñas Aguilar, DNI ***7240**, comenzando su contrato el día 16 de octubre de 2023, y estableciendo un periodo inicial de prueba de 6 meses.

SEGUNDO.- Esta situación como personal laboral en periodo de prueba se mantendrá hasta el día 15 de abril de 2024 o, en caso de que se produjesen acontecimientos que diesen derecho a la obten-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ción de permiso, baja médica o cualquier otra situación que provocase la inasistencia del candidato por causa ajena a su voluntad, el periodo de prácticas se verá prolongado por el mismo tiempo.

TERCERO.- En lo referente a las retribuciones a percibir del Ayuntamiento, el aspirante deberá optar por una de las alternativas recogidas en el art. 2 del R.D. 456/1986 de 10 de febrero, al inicio de la fase de prácticas.

CUARTO.- Designar como tutor del periodo de prueba a D. Eugenio Martínez Espinosa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

En Bolaños de Calatrava, a 2 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3693

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 29 de septiembre del año actual, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.
- Ordenanza fiscal A-1 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.
- Ordenanza fiscal A-5 reguladora de la tasa de cementerio municipal.
- Ordenanza fiscal A-7 reguladora de la tasa por gestión de residuos sólidos urbanos.
- Ordenanza fiscal A-10 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción escombros, vallas, puntales, asnilas, andamios y otras instalaciones análogas.
- Ordenanza fiscal A-14 reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.
- Ordenanza fiscal A-15 reguladora de la tasa por la prestación de los servicios para la celebración de matrimonios y otras celebraciones.
- Ordenanza fiscal A-17 reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de utilización de las instalaciones deportivas.
- Ordenanza fiscal A-19 reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de utilización del teatro municipal Quijano y otras dependencias municipales.
- Ordenanza fiscal A-22 reguladora de la tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública por cortes de calle al tráfico.
- Ordenanza fiscal A-24 reguladora de la tasa por derechos de examen.
- Ordenanza fiscal C-1 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Ordenanza fiscal C-2 reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Ordenanza fiscal C-4 reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jimenez.

Anuncio número 3694

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 29 de septiembre del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/12-2023 de modificación de créditos por suplemento de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno.

Ciudad Real, 29 septiembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 3695

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 28 de Agosto de 2023, acordó convocar concurso-oposición en turno de promoción interna directa en el puesto de trabajo para la cobertura de las siguientes plazas números: 10265 y 10266. Ingenieros/as Técnicos Informáticos. Escala de Administración Especial. Subescala: Técnico Medio, Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales Grupo A subgrupo A2. Puestos: 95564 y 95565. Adscripción orgánica: Concejalía de Atención al Ciudadano y Administración Electrónica. Dependencia funcional: Jefatura Adjunta Sección de Informática, con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna (Promoción directa en el puesto de dos plazas de Ingenieros/as Técnicos de Informática).

PRIMERA.- NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna de dos plantas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento con arreglo al siguiente detalle:

Plazas números: 10265 y 10266. Ingenieros/as Técnicos Informáticos. Escala de Administración Especial. Subescala: Técnico Medio, Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales Grupo A subgrupo A2. Puestos: 95564 Y 95565. Adscripción orgánica: Concejalía de Atención al Ciudadano y Administración Electrónica. Dependencia funcional: Jefe Adjunto Sección de Informática.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1) Ser funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Grupo C subgrupo C1. Monitor Informática

2) Contar con una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4) Tener cumplidos 16 años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán preferentemente por vía tele-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

mática a través de la sede electrónica en el modelo electrónico denominado “solicitud de inscripción a procesos selectivos en turno de promoción interna”.

Podrán presentarse también en la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante la cumplimentación del modelo (formato PDF) disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, www.ciudadreal.es.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La tasa por derechos de examen se autoliquidará en los términos previstos en el Art.4 de la Ordenanza fiscal A24 del Ayuntamiento de Ciudad Real que podrá obtenerse en el Portal Tributario ubicado en el enlace: www.ciudadreal.es. El pago deberá realizarse en cualquiera de las entidades colaboradoras o por medios electrónicos incluidos en la carta de pago obtenida de la autoliquidación. El justificante de pago, deberá necesariamente acompañarse a la instancia.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación o certificación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Los datos declarados por las personas aspirantes en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por Decreto del Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, según delegación de la Junta de Gobierno Local (BOP 30 de mayo de 2022) aprobará las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "T", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 15/11/2022 (DOCM de 21 de noviembre de 2022).

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 3 respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos desglosados en cinco preguntas cada uno y determinados por el tribunal entre las materias relacionadas con el programa específico, anexo a la convocatoria (parte específica).

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico y claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas, la motivación de formulación de conclusiones y la calidad de la expresión escrita.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, dirigida al Tribunal del proceso selectivo de referencia.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán expresamente en la instancia de participación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Baremo de méritos generales:

I. Grado personal consolidado:

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

· Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica:

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7,75 puntos.

b) Titulación académica:

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtenerlas por haber completado los estudios correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulaciones académicas, de acuerdo con lo establecido a continuación:

1. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo A, Subgrupo A2 de titulación:

- Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no serán objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursa.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuer-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

po o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 25 por ciento de la fase de oposición.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 37,5 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 18,75 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right) \times 37,5}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de la calificación obtenida en ambos supuestos prácticos, siempre y cuando en cada uno de ellos, se haya alcanzado la puntuación mínima de 9,375.

Cada una de las preguntas que integran los supuestos prácticos, se valorará en un máximo de 3,75 puntos, realizándose en cada pregunta, la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario anexo a la convocatoria.

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el “Boletín Oficial del Estado” a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, aun cuando no hubiera entrado en vigor.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principio generales. Estructura. Derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: La Jefatura del Estado. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3.- El Poder Judicial: principios informadores y organización.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978. La Organización Territorial del Estado: Esquema general. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 5.- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El Patrimonio Privado de las mismas.

Tema 7.- Ley 39/2015 de 1 de octubre: título II. Capítulo I “Normas Generales de Actuación”.

Tema 8.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales. Capítulo I y III.

Tema 9.- El Municipio. Organización y Competencias municipales. El Régimen Jurídico de los Municipios de Gran Población.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos individuales y Deberes de los Funcionarios Públicos

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública u buen gobierno. Ley 4/2016, de 15 de diciembre de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

I. Tecnología básica.

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 3. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL.

Tema 4. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 5. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 6. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría de seguridad física.

Tema 7. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 8. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 9. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

II. Desarrollo de sistemas.

Tema 10. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 11. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 12. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica. Análisis funcional de sistemas.

Tema 13. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura.

Tem 14. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 15. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 16. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.

Tema 17. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.

Tema 18. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 19. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos.

Tema 20. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 21. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

Tema 22. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 23. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 24. La plataforma .Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 25. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

Tema 26. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 27. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tema 28. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Bases de datos NoSQL.

III. Sistemas y Comunicaciones

Tema 29. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 30. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Administración de datos.

Tema 31. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 32. Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 33. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 34. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 35. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

Tema 36. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 37. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 38. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 39. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 40. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 41. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Redes inalámbricas.

Tema 42. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM).

Tema 43. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable

IV. Administración electrónica. Transparencia.

Tema 44. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 45. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 46. Identidad digital y firma electrónica. Sistemas de identificación electrónica. DNI Electrónico, certificados digitales y claves concertadas.

Tema 47. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios.

Tema 48. Ordenanza municipal de Transparencia y acceso a la información.

Anuncio número 3696

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LOS CORTIJOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución 2023-0184, de fecha 02/10/2023, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, acuerda delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D^a. Raquel García Jiménez, la celebración del matrimonio civil entre D^a Lara López Navarro y D. Sergio Navarro Navarro, que tendrá lugar el 7 de octubre de 2023, lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Los Cortijos, la Alcaldesa, D^a Beatriz García López.

Anuncio número 3697

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LUCIANA

ANUNCIO

Modificación Ordenanza reguladora del precio público por uso de los cotos municipales de Luciana.

El Pleno del Ayuntamiento de Luciana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del artículo 4 de la Ordenanza reguladora del precio público por uso de los cotos municipales de Luciana.

De conformidad con lo establecido en los artículos 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, estará expuesto al público el expediente correspondiente en la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Luciana, a 29 de septiembre de 2023.- La Alcaldesa, Josefa Navas Camarero.

Anuncio número 3698

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Membrilla, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Membrilla, consistente en pasar a jornada completa las dos plazas indicadas a continuación:

- Encargada de la OMIC.
- Trabajador Social.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de esta modificación mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, por un periodo de quince días hábiles, durante las cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

La modificación de la plantilla de personal, se entenderá definitivamente aprobada si durante el plazo citado no se hubiesen presentado reclamaciones.

Membrilla, a 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Jorge Navas Alcaide.

Anuncio número 3699

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 28 de septiembre de 2023, el expediente de modificación de créditos n.º 8/2023 de suplemento de créditos, financiado con mayores ingresos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Membrilla, a 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 3700

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

ANUNCIO

Solicitada por D. J. A. L. T. con D.N.I. nº ***4855**, autorización de actividad sujeta a control previo por concurrir las razones de salud y sanidad animal, para la actividad de núcleo zoológico canino, que se desarrollará en el establecimiento situado en c/ Europa, nº 5 con referencia catastral 5403428VJ1150S0001PM, en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia para dicha actividad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Poblete, a 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3701

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Puertollano, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 27/2023 en la modalidad suplementos de crédito financiados con remanente líquido de tesorería para gastos generales, todo ello dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2023.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y el artículo 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Puertollano, el Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

Anuncio número 3702

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

SACERUELA

ANUNCIO

Cuenta general 2022.

Examinada la cuenta general del presupuesto municipal, correspondiente al ejercicio de 2022, se expone a público por plazo de quince días para que por los interesados pueda ser examinada y presentadas las observaciones y reclamaciones que estimen oportuno, durante el plazo citado, en conformidad con lo dispuesto en el R.D. Leg. 2/2004 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Saceruela, 29 de septiembre de 2022. - El Alcalde, José Fernández Teno.

Anuncio número 3703

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, ha sido aprobado el expediente 13/2023 de modificación presupuestaria mediante suplemento de créditos y créditos extraordinarios, por importe de 260.310,27 euros.

Los interesados legítimos podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial durante un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si al término de dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

La Alcaldesa, M^a Concepción Arena Mulet.

Anuncio número 3704

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Desconocido el domicilio de notificación, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 01 de febrero de 2023, a nombre de Doña Elena Marta Sabina.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de cambio de domicilio de la persona interesada, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Pérez Galdós, **.

He resuelto:

1. Tener por desistida de su solicitud a doña Elena Marta Sabina, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a su cambio de domicilio.
2. Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrán interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 29 de septiembre de 2023.- El Alcalde, D. Javier Navarro Muelas.

Anuncio número 3705

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo, y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 4 de septiembre de 2023, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar los siguientes expedientes de modificación presupuestaria, siendo su resumen por capítulos el que se detalla a continuación:

Suplementos de crédito (EMC nº 07/23, 08/23, 09/23, 10/23, 11/23, 12/23 y 13/23):

Capítulo	Denominación	Importe euros
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	977.300,00
3	Gastos financieros	45.000,00
6	Inversiones reales	11.616,00

Total suplementos de crédito: 1.033.916,00 €.

El total anterior queda financiado con el remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	1.033.916,00 €

Créditos extraordinarios (EMC nº 14/23, 15/23, 16/23):

Capítulo	Denominación	Importe euros
6	Inversiones reales	290.000,00

Total créditos extraordinarios: 290.000,00 €.

El total anterior queda financiado con el remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2022 y con remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	290.000,00 €

Total financiación: 290.000,00 €.

Valdepeñas, 2 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, D. Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3706

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

“En relación con la convocatoria de una plaza de Guarda Rural, para personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyas bases aparecieron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243 de 20 de diciembre de 2022 y modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia nº 44 de 3 de marzo de 2023 y nº 67 de 5 de abril de 2023.

De conformidad con lo previsto en el punto 5.4 de las que rigen la convocatoria, procede que por este Ayuntamiento se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos; y habiendo finalizado el plazo de presentación de subsanaciones, una vez examinadas éstas, por medio de la presente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/9920 de 29 de septiembre de 2023.

En virtud de lo anterior, al amparo de lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

PERSONAL FUNCIONARIO.

TURNO LIBRE: Concurso.

1. Una plaza de Guarda Rural. Grupo C2.

A. Aprobar las listas definitivas de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:

ADMITIDOS/AS:

POZO RONCERO, JESUS

TEJEDO ROMERO, CARLOS JAVIER

VEGA CAÑADAS, JUAN

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.

B. Tribunal Calificador: Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a VIRGINIA DE NOVA POZO

Suplente: D^a M^a GLORIA GALAN FERNANDEZ

VOCALES:

Titular: D. MAXIMIANO ARROYO SERRANO

Suplente: D^a M^a TERESA GARCIA JIMENEZ

Titular: D. BERNARDINO JIMENEZ VIVAR

Suplente: D^a SONIA OCAÑA ARENAS

Titular: D. ANGEL ALBERTO GALLEGO LOPEZ

Suplente: D. VICENTE COLLADO ALCOLEA

Titular: D^a MARIA BELEN MORENO ROMERO

Suplente: D^a ANA MARIA RINCON SALCEDO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SECRETARIO/A:

Titular: D. MANUEL JESUS VILLAJOS GARCIA

Suplente: D. CARLOS UBEDA SANCHEZ

C. Fecha concurso: Citar al Tribunal Calificador, para la realización del concurso, el próximo día 9 de octubre de 2023, a las 11:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Valdepeñas, Plaza de España, Valdepeñas.

D. Publicación: Ordenar la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento”.

Anuncio número 3707

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>