

B O P

Ciudad Real



Número 128

miércoles, 3 de julio de 2024

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA

Convocatoria de publicaciones de la Biblioteca de Autores Manchegos 2024-2025... 5894

SECRETARÍA GENERAL

Relación de asuntos tratados por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de junio de 2024.....5898

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Adjudicación del aprovechamiento forestal del monte conocido como Quinto El Navarrillo, sito en Minas del Horcajo para descorche en los polígonos 97, 98 parcelas 11 y otras.....5902

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público de la utilización del gimnasio municipal.....5903

CASTELLAR DE SANTIAGO

Aprobación del precio público por prestación del servicio de Escuela de Verano... 5904

CIUDAD REAL

Aprobación inicial del expediente nº 3/2-2024 de modificación de crédito por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....5906

Aprobación inicial del expediente nº 3/3-2024 de modificación de crédito por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.....5907

HERENCIA

Bases que han de regir la convocatoria mediante concurso-oposición para cubrir una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer.....5908

Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Plantilla de Personal de 2024.....5919

LA SOLANA

Corrección en anuncio publicado en el B. O. P. número 127, relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor Jurídico.....5920

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>

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de un Monitor/a de Repujado y Decoración, estabilización de empleo temporal. ...5921
Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de un Monitor/a de Bailes de Salón, estabilización de empleo temporal.5922

MEMBRILLA
Notificación inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico. Expte. 1588-24 y otros.....5923

MIGUELTURRA
Delegación de funciones de Alcaldía los días 1 al 8 de julio de 2024, ambos inclusive.. 5925

PUEBLA DE DON RODRIGO
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 132/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.5926
Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022.....5927

PUEBLA DEL PRÍNCIPE
Aprobación inicial de la Ordenanza municipal que regula la tenencia y protección de animales.....5928
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación del dominio público con mesas y sillas.....5929

PUERTO LÁPICE
Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas, estabilización de empleo temporal.5930
Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, estabilización de empleo temporal.....5936

PUERTOLLANO
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 27/2024 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....5942

SOCUÉLLAMOS
Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 124, relativo a la lista de aspirantes y Tribunal Calificador del proceso para cubrir una plaza de Educador/a Social, estabilización de empleo temporal.5943

TOMELLOSO
Exposición al público de la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y otra correspondientes al segundo trimestre de 2024.....5944

TORRENUEVA
Aprobación definitiva de expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....5945

VALDEPEÑAS
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 11 reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas.5946
Aprobación inicial de expedientes de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios: nº 11/24, nº 12/24 y nº 13/24 y otro.....5962

Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, de la convocatoria de cinco plazas de Oficial de Albañilería, estabilización de empleo temporal.....5963

VILLANUEVA DE SAN CARLOS

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.....5965

VILLARTA DE SAN JUAN

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 246 de 23 de diciembre de 2022, relativo a las bases del proceso de selección de una plaza de Oficial/a de Obras, estabilización de empleo temporal.....5966

Aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos 2024/04 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....5967

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación del padrón del tercer bimestre 2024 relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales.....5968

ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS CONSUEGRA-VILLACAÑAS MADRIDEJOS (TOLEDO)**

Exposición al público del padrón general de usuarios. Año 2024.....5969

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA

La Presidencia en fecha 28/06/20224 ha aprobado la Convocatoria de Publicaciones de la Biblioteca de Autores Manchegos 2024-2025, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

CONVOCATORIA DE PUBLICACIONES DE LA BIBLIOTECA DE AUTORES MANCHEGOS 2024-2025.

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.dipucr.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.

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 2024-2025”.

El plazo de entrega comprende desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 15 de noviembre de 2024 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. 1350.

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 aprobados por decreto de 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 2024-2025

D./D^a. _____ N.I.F.: _____

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 2024-2025 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 2024.

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 1 de julio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2434

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

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 197 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 hace constar que los órganos colegiados de gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de Junio de 2024, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- Junta de Gobierno de 4 de junio de 2024:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2.- Convocatoria de ayudas para el programa "Ayuntamientos digitales".
- 3.- Aprobación del expediente de contratación de las obras de acondicionamiento de la carretera CR-5021 (Tramo de Brazatortas a Cabezarrubias del Puerto) 3ª Fase (del p.k.8+750 al p.k. 13+875).
- 4.- Aprobación del proyecto de reforma de edificio propio de la Diputación de Ciudad Real para mejorar las condiciones del Servicio de Imprenta.
- 5.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.
 - 5.1.- Relación nº 9 / 2024 de Omisión de la Función Interventora.
 - 5.2.- Relación nº 8/2024 Omisión Función Interventora.
 - 5.3.- Prórroga del Contrato de Arrendamiento de la Finca Galiana.
 - 5.4.- Relación nº 4/2024 de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.
 - 5.5.- Resolución de la Convocatoria de Subvenciones a Clubes Federados de Deportes Colectivos 2024.

6.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno de 11 de junio de 2024:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2.- Propuesta de la Presidencia sobre reconocimiento y distinciones a entidades e instituciones con motivo del Día de la Provincia.
- 3.- Propuesta de Convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.21.018 (ID 150), Adjunto al Coordinador de Seguridad y Subalternos.
- 4.- Propuesta de Convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.12.017 (ID 950) Jefatura de Negociado de Secretaría General.
- 5.- Propuesta de Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.30.043 (ID 840), Administrativo (Imprenta).
- 6.- Propuesta de Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de los puestos de trabajo n.º 2.24.162 (ID 650), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.165 (ID 657), Peón de Brigada de Torrenueva; n.º 2.24.202 (ID 729), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.204 (ID 733), Peón de Brigada de Villamayor; n.º 2.24.208 (ID 735), Peón de Brigada de Manzanares y n.º 2.24.211 (ID 737), Peón de Brigada de Los Cortijos.
- 7.- Adjudicación del Expediente de Contratación de las Obras de "Acondicionamiento de la carretera CR-2122, de CM-4114 a la CR-2121 por Santuario Virgen de las Cruces".

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>

8.- Propuesta de aprobación del proyecto técnico de construcción de las obras de Mejora del trazado, ensanche y refuerzo del firme de la carretera CR-612 Valdepeñas-Torrenueva (1ª fase, del p.k. 0+000 al 5+400).

9.- Propuesta de aprobación del proyecto técnico de construcción de las obras de Mejora y rehabilitación del firme de la carretera CR-5213, de Bolaños a Moral de Calatrava (del PK 2+425 al 12+148).

10.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

10.1.- Convocatoria de ayudas para adaptación de taxis destinados a personas con movilidad reducida. Año 2024.

11.- Ruegos y preguntas

- Pleno de 13 de junio de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Propuesta de reclasificación de varios puestos de trabajo del Servicio de Vías y Obras, Arquitectura, CENPRI y Residencia Universitaria del Subgrupo C1 al Grupo B.

3.- Desarrollo Aplicación Presupuestaria 49900.23100.489 para la inclusión de Subvenciones Nominativas a favor de varias asociaciones de Servicios Sociales.

4.- Desarrollo Aplicación Presupuestaria 69900.33400.489 denominada "Subvenciones Nominativas Asociaciones Culturales" a favor de la Asociación Daimieleña de Astronomía (ADA).

5.- Desarrollo Aplicación Presupuestaria 59900.94200.462 para la inclusión de varias Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Promoción Identidad y Tradiciones en la Provincia (Deportes).

6.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 29900.94200.462 denominada Subvenciones Nominativas Ayuntamientos Área Asistencia a los Municipios; varios municipios.

7.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 29900.94200.462 denominada Subvenciones Nominativas Ayuntamientos Área Asistencia a los Municipios; Ayuntamiento de Navalpino.

8.- Desarrollo aplicación presupuestaria 29900.94200.762 de inclusión de subvenciones nominativas de Infraestructuras para Ayuntamientos.

9.- Desarrollo Aplicación Presupuestaria 69900.33400.489 para Subvención Nominativa a favor del Festival Internacional Film de Almagro.

10.- Desarrollo aplicación presupuestaria 39900.43110.489 para la inclusión de Subvención Nominativa a favor de la Asociación Donkey Jote para la Organización del Festival Vid 2024.

11.- Cambio de finalidad de la Subvención Nominativa del Ayuntamiento de Alcubillas para "Remodelación Biblioteca Municipal".

12.- Cambio de finalidad de Subvención Nominativa del Ayuntamiento de Poblete para "Equipamiento Centro Joven, Videovigilancia, Canalización riegos El Molino y Saneamiento C/ Zorreras".

13.- Expediente de Modificación de Créditos 11/2024 Cuarto de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

14.- Expediente de modificación de créditos 13/2024 Quinto de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

15.- Anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas pendientes de pago y órdenes de pago pendientes de realización del pago material a 31 de diciembre de 2023.

16.- Delegación de la gestión, inspección y recaudación del IIVTNU instada por el Ayuntamiento de Cañada de Calatrava.

17.- Rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación de Ciudad Real, anualidad 2023.

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>

18.- Memoria Anual de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al ejercicio 2023.

19.- Informe trimestral de morosidad correspondiente al primer trimestre de 2024.

20.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

21.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

22.- Ruegos y preguntas

- Junta de Gobierno de 18 de junio de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Propuesta de convocatoria y bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre de treinta y dos (32) plazas de Administrativo de Administración General pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

3.- Propuesta de convocatoria y bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre de once plazas (11) de Técnico de Administración General pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

4.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

4.1.- Propuesta de aprobación del Proyecto Técnico de construcción de las obras de mejora del trazado, ensanche y refuerzo del firme de la carretera CR-612 Valdepeñas-Torrenueva (1ª fase, del p.k. 0+000 al 5+400).

4.2.- Resolución de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y EATIMS de la provincia de Ciudad Real para escuelas de natación. Año 2024.

4.3.- Adjudicación del Expediente de Contratación de las obras de "Acondicionamiento, mejora y refuerzo del firme de la carretera CR-6032, de Membrilla a la A-4".

4.4.- Segunda resolución parcial de la Convocatoria del Plan de Acondicionamiento y Mejora de Infraestructuras Viarias Agroturísticas Municipales 2024.

4.5.- Resolución del Contrato de la concesión del servicio de cafetería y restaurante del pabellón ferial de Ciudad Real IFEDI.

4.6.- Rectificación de error en la Propuesta de Resolución de la Convocatoria de Subvenciones a Clubes Federados de Deportes Colectivos 2024.

4.7.- Resolución de la Convocatoria de Subvenciones a Clubes Federados de Deportes Individuales 2024.

5.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno de 25 de junio de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de tres (3) plazas de Oficial de Imprenta pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

3.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una (1) plaza de Oficial de Servicios Eléctricos pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

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.

4.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de cuatro (4) plazas de Auxiliares de Administración General pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

5.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una (1) plaza de Oficial de Calefacción pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

6.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de dos (2) plazas de Mecánico/a-Conductor/a pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

7.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de tres (3) plazas de Administrativos de Administración General pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

8.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna de dos (2) plazas de Técnico de Gestión pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

9.- Propuesta de Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo Nº 2.15.011 (ID 790) de la Plantilla Funcionarial.

10.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la Provisión, mediante Concurso de Méritos, del Puesto de Trabajo de Jefatura de Sección de Verificación y Control Nº 1.08.060 (ID 949) de la Plantilla Funcionarial.

11.- Propuesta de Convocatoria y Bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre de dos (2) plazas de Técnico de Administración General pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial.

12.- Tercera Resolución Parcial de la Convocatoria del Plan de Obras Municipales 2024.

13.- Aprobación de la liquidación del contrato de las obras de Revestimiento de firme y mejora de señalización y balizamiento de la CR-5044 (San Lorenzo de Calatrava a CR-5011).

14.- Aprobación de la certificación 27 liquidación y devolución de garantías de las obras mejora y rehabilitación del firme de la carretera CR-211, de Carrión de Calatrava a Fernán Caballero, 1ª fase (del pk. 6+750 al 14+271).

15.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

16.- Ruegos y preguntas.

En Ciudad Real, a 1 de julio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2435

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 01/07/2024, se adjudicó del aprovechamiento forestal del monte conocido como Quinto El Navarrillo, sito en Minas del Horcajo, para descorche en los polígonos 97, 98 parcelas 11-13-14-15-17, 1, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.almodovardelcampo.es.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almodóvar del Campo, a 1 de julio de 2024.- El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 2436

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

ARENALES DE SAN GREGORIO

Habiendo resultado aprobada la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público de la utilización del gimnasio municipal del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio en sesión plenaria de fecha 24 de junio de 2024 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases de régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

En Arenales de San Gregorio, a 2 de julio de 2024.- El Alcalde Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 2437

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

CASTELLAR DE SANTIAGO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Junio de 2026, del Ayuntamiento de Castellar de Santiago por el que se aprueba precio Público de Escuela de Verano.

“En uso de las facultades conferidas por el art. 142 de la Constitución y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 41 y siguientes 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 y, el art.49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la junta de Gobierno Local, por Delegación del Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de Junio de 2023, establece el precio público por prestación del servicio de Escuela de Verano, que se regirá por las normas siguientes en consonancia con la Ordenanza general de precios públicos vigente en el Ayuntamiento de Castellar de Santiago:

Artículo 1.- Concepto. Constituye el concepto de este precio público la prestación del servicio de Escuela de verano.

Artículo 2.- Obligados al pago. Estarán obligados al pago del precio público las personas físicas que soliciten la matriculación en el curso de escuela de verano.

Artículo 3º.- Cuantía. La cuantía de la será la cantidad resultante de aplicar la siguiente tarifa: ÚNICA.- curso escuela de verano en las dependencias que habilite el Ayuntamiento para cada actividad desarrollada: 30€ por niño y mes.

Artículo 4.- Obligación de pago. Nace la obligación de pago del precio público cuando el interesado se matricule en el curso escuela de verano.

Artículo 5.- Normas de gestión. El precio público se exigirá en régimen de autoliquidación. A tal efecto, junto con la presentación de la solicitud para la matriculación deberá adjuntarse copia del recibo acreditativo del ingreso previo del precio.

Artículo 6.- Devolución. Los obligados al pago tendrán derecho a la devolución íntegra o proporcional cuando el curso de escuela de verano no se desarrolle por causa imputable al Ayuntamiento, siempre que se acredite su pago. Se entiende por causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras, conductas o comportamientos de los interesados.

Artículo 7.- Derecho supletorio. Para lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ordenanza general de precios públicos del Ayuntamiento de Castellar de Santiago, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo TRLRHL, y demás normas que resulten de aplicación. Especialmente, en todo lo relativo a recaudación, infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición Adicional Única. Modificación de los preceptos reguladores y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores. Los vigentes preceptos por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

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>

Disposición Final Única. Entrada en vigor y vigencia. La regulación del Precio Público entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor, sin perjuicio de que pueda ser objeto de modificación, hasta que se acuerde su modificación o supresión

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

La Alcaldesa, María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 2438

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 Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/2-2024 de modificación de crédito por concesión de créditos extraordinarios y suplementos 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, 1 de julio de 2024.- El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Guillermo Arroyo Buitrago.

Anuncio número 2439

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

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/3-2024 de modificación de crédito por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 179, 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, 1 de julio de 2024.- El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Guillermo Arroyo Buitrago.

Anuncio número 2440

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

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 643/2024 de fecha 28/06/2024, las bases y la convocatoria para el proceso de selección de una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Herencia y creación la correspondiente bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE HERENCIA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas Bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de Psicología para el Centro de la Mujer de Herencia, Grupo A Subgrupo 1, jornada completa, correspondiente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2024.

El puesto de trabajo a cubrir corresponderá o será equivalente al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se se realice la contratación.

Segundo.- Requisitos.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre.
- Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Psicología (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de una formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas (según se recoge en el artículo 10 de la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz).
- No encontrarse afectado/a por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

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>

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer funciones similares.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Tercero.- Condiciones de contratación.

- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales distribuida en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.
- Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo A1, según Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Herencia para personal laboral adscrito a la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y el Convenio de Colaboración suscrito con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para la financiación de la plaza.

Cuarto.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las instancias se presentarán junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición, junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Declaración Jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer funciones similares.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.
- En caso de tener experiencia profesional: Vida laboral actualizada, Certificado de servicios prestados (en caso de Administraciones Públicas), Certificado de Empresa y/o contratos de trabajo y documentos de prórroga (según casos).

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.

- Documentación acreditativa de los méritos que se pretende que sean valorados en la fase de concurso (aquellos méritos que no sean acreditados junto con la instancia de solicitud en el plazo de presentación de solicitudes no podrán ser presentados con posterioridad ni serán valorados).

Las personas aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunos para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubiesen solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes, en términos legales.

Quinto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>).

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación del proceso selectivo.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la Resolución de las alegaciones presentadas y a la aprobación definitiva de las lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente, será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>). En esta última Resolución se hará constar la fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de Oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada aspirante la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Sexto.- Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, debiendo ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. Un miembro será designado por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de

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.

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos/as concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Asimismo , y por las mismas causas, podrán ser objeto de recusación por parte de las personas aspirantes, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De la sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta.

Séptimo.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso - oposición libre y constará de dos fases que tendrán carácter eliminatorio, de tal manera que quien no supere la fase de oposición, no le serán valorados los méritos presentados.

Constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. El orden de actuación se determinará según el resultado del sorteo al que se refiere

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>

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos pruebas, que se realizarán el mismo día, por el siguiente orden:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo I de estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario. Habrá 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en caso de que se anule alguna de las anteriores.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará con una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La respuesta correcta se valorará con 1 punto y la respuesta incorrecta se penalizará con - 0,25 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal, referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionados con el temario (Anexo I), a realizar en el tiempo máximo de 90 minutos. Se garantizará el anonimato de los/as aspirantes. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará con una puntuación máxima de 45 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 22,50 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas mediante llamamiento público para la lectura de sus ejercicios prácticos.

Los criterios de valoración de este segundo ejercicio serán los siguientes:

1.- Planteamiento: puntuación máxima de 5 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta:

- Identificación del supuesto práctico.
- Planteamiento adecuado de la resolución.

2.- Desarrollo y resultado final: Puntuación máxima de 90 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración, el Tribunal tendrá en cuenta:

- Explicación acertada y precisa de cada una de las etapas en el desarrollo del supuesto.
- Estructura el supuesto práctico utilizando una secuenciación que facilite su comprensión.
- Resolución del supuesto de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.

3.- Expresión: puntuación máxima de 5 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta:

- Uso adecuado de conceptos y terminología técnica, así como una expresión gramatical y ortográfica correctas.

FASE CONCURSO:

El Concurso de méritos será valorado por el Tribunal a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación: Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria que guarde relación directa con el supuesto de trabajo a desempeñar (Máster, Doctorado,...) : 0,5 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

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.

• **Cursos:** Por la participación de las personas aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos:

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

• **Experiencia profesional:** Se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o Entidad donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas. Se podrá obtener una puntuación máxima en este apartado de 20 puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos por año completo de servicio a jornada completa.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo en la Administración: 1 punto por año completo de servicio a jornada completa si los trabajos han sido en una Administración Pública y 2 puntos por año completo de servicio a jornada completa si los trabajos se han desempeñado en la Administración Local.

Las jornadas parciales se computarán de forma proporcional.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral actualizada expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

En el caso de personas trabajadoras autónomas, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

Octavo.- Calificación.

Finalizados los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal procederá a su corrección y valoración, publicando las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio de las personas aspirantes que hayan superado el primero.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. En el caso de no superarse alguno de los dos ejercicios, en la publicación aparecerá como NO APTO. El plazo para reclamaciones, una vez publicadas las puntuaciones, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

Una vez resueltas las reclamaciones a la fase de oposición, si las hubiere, el Tribunal valorará y puntuará la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate tendrá prioridad la persona aspirante que hay obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate tendrá prioridad quien haya obtenido mayor puntuación 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.dipu-cr.es>

el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional. Si no fueran suficiente los tres criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

Noveno.- Exposición de listas provisionales y definitivas.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herencia por un plazo de cinco días, durante los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los/as aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimo.- Constitución de la Bolsa de Empleo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La Bolsa de Empleo quedará constituida con quienes hayan superado el proceso selectivo de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra Administración Pública, debiendo aportarse certificación administrativa acreditativa de tal extremo.

Dicha Bolsa tendrá vigencia a partir del día siguiente a la publicación de los listados definitivos y estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo específica que derogue ésta expresamente.

Undécimo.- Formalización de la relación laboral.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo de personal laboral fijo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, las personas aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécimo.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

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>

Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décimo tercero.- Incidencias.

El Tribunal quedo autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Décimo cuarto.- Normativa aplicable.

En los no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el Real Decreto 364/1195, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Décimo quinto.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXO I

TEMARIO.

PARTE GENERAL.

Tema 1.- Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la mujer de Castilla La Mancha.

Tema 3.- Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4.- Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la mancha. II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla la mancha 2019-2024.

Tema 5.- Ley orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

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>

Tema 8.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Tema 9: El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 10.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituyentes. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

Tema 11.- El tratamiento de los datos personales. LO.3/2018 de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Tema 12.- Recursos y Programas en materia de igualdad. Los centros de la Mujer, organización y competencias. Recursos de Acogida, Programas y prestaciones en materia de violencia de género. Plan Corresponsables.

Tema 13.- El sistema SEXO / GÉNERO. La construcción social de la desigualdad a través de la socialización: femenino versus masculino.

Tema 14.- El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha, variables socio- económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

Tema 15.- Mainstreaming o transversalidad de Género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 16.- Definición y conceptualización de la violencia de género. Modelos explicativos: la desigualdad de género como causa de la violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.

Tema 17.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 18.- El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.

PARTE ESPECÍFICA.

ÁREA PSICOLÓGICA.

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y Salud Mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer”. Teorías clásicas y actuales sobre el género (sistema sexo - género, teoría querer...).

BLOQUE TEMÁTICO 2. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de la violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastorno de estrés post-traumático. Alteraciones psicosomáticas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

BLOQUE TEMÁTICO 3.- Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

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>

BLOQUE TEMÁTICO 4. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación el proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

BLOQUE TEMÁTICO 5.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

BLOQUE TEMÁTICO 6.- Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Mujeres adolescentes Víctimas de Violencia de Género.

BLOQUE TEMÁTICO 7.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área Psicológica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área Psicológica en un Centro de la Mujer.

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN.

Solicitud de participación en el proceso selectivo para cubrir una plaza de PSICÓLOGO/A para el CENTRO DE LA MUJER en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real) y creación de Bolsa de Trabajo.

D./D^a. _____,
con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, Población _____
Provincia _____ C. Postal _____ Teléfono de contacto _____ y
correo electrónico _____

Derechos de examen. Importe ingresado: _____ €.

DECLARACIÓN:

1.- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

2.- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

3.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

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 persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia-Ciudad Real), para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://herencia.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede 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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Herencia, 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 Herencia, a 1 de julio de 2024. - El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 2441

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

HERENCIA

ANUNCIO

Habiendo concluido el expediente de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento de 2024, expte. nº 1748/2024, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2024, y no habiéndose producido reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se entiende elevado a definitivo el acuerdo inicial y la modificación siguiente se considera aprobada.

Modificación de la plantilla de personal municipal de 2024, que tiene por objeto: La creación de una plaza de Tesorería y una plaza de Técnico de Turismo, en los siguientes términos:

Creación de una plaza de: Tesorería.

Personal Funcionario con Habilitación de carácter nacional.

Denominación: Tesorería.

Número de plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: A1

Subescala: Intervención/Tesorería de clase 2ª

Creación de una plaza de: Técnico/a de Turismo.

Personal Funcionario.

Denominación: Técnico/a de Turismo.

Número de plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: A2.

Escala: Técnica.

Por lo que el número de personal funcionario pasa de un total de 42 a 44 plazas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, 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.

En Herencia, a 28 de junio de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 2442

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

Advertido error en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 127 de 2 de julio de 2024, relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor Jurídico, funcionario interino, del Ayuntamiento de la Solana, mediante concurso-oposición libre.

Se publica nuevamente, el enlace, donde se podrá consultar el texto íntegro de la convocatoria y sus anexos:

https://www.lasolana.es/images/stories/economia/empleo/Bolsa_asesor_juridico2024/decreto_bolsa_asesor_juridico.pdf

Anuncio número 2443

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

LA SOLANA ANUNCIO

Con fecha 28/062024, el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2024/1133, en el que RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de un (1) Monitor/a de Repujado y Decoración como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

LISTA DE ADMITIDOS.

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8095**	ELOISA NOTARIO BLAS

LISTA DE EXCLUIDOS.

NO HAY EXCLUIDOS.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal de Selección, para su conocimiento.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones se harán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, en el apartado "Empleo Público Municipal". No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación.

Anuncio número 2444

**administración local****AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

Con fecha 28/06/2024, el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2024/1132, en el que RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de un (1) Monitor/a de Bailes de Salón como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

LISTA DE ADMITIDOS.

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***2867**	ALFONSA VINUESA PLATA

LISTA DE EXCLUIDOS.

NO HAY EXCLUIDOS.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal de Selección, para su conocimiento.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones se harán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, en el apartado "Empleo Público Municipal". No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación.

Anuncio número 2445

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Notificación de inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico a Lorenzo Jaime Gomez Pimpollo y otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que se ha formulado contra los conductores de los vehículos referenciados, de los cuales aparecen como titulares, la denuncia que se expresa, incoándose el presente expediente sancionador, instruido por el Ayuntamiento de Membrilla, Órgano competente para su resolución, según lo dispuesto en el artículo 84, del R.D.L. 6/2015.

Efectos del pago con reducción del 50%: Si paga la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la denuncia, el importe de la misma se reducirá en un 50%. Este pago con reducción implica: La terminación del procedimiento el día del pago, la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición, y la detracción de puntos al día siguiente (artículo 94, R. D.L., 6/2015).

Al finalizar el procedimiento con el pago, queda abierta la vía Contencioso-Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses.

En el caso de disconformidad con la denuncia, puede presentar alegaciones ante el Ayuntamiento de Membrilla, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, citando siempre el número de expediente. El procedimiento caduca al año de su iniciación salvo que concurran causas legales de suspensión del mismo (artículo 112, R.D.L., 6/2015).

Ejecución de la sanción. En el caso de no llevarse a cabo el abono de la sanción propuesta, ni formular alegaciones, la notificación de la denuncia adquirirá el carácter de acto resolutorio (artículo 95.4, R.D.L., 6/2015.), en cuyo caso podrá interponer ante la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde la fecha de notificación, ante el Alcalde o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (artículo 96, R.D.L., 6/2015) sin perjuicio de ello, si el importe de la multa no se abona voluntariamente se procederá a su cobro a través de los Servicios de Recaudación Ejecutiva, con los recargos e intereses que se generen en la vía de apremio (artículo 110, R.D.L., 6/2015).

Puntos a detraer. Si efectúa el pago reducido de la multa, los puntos se detraerán al día siguiente del pago. En otro caso, los puntos se detraerán cuando la sanción sea firme.

Lugar y forma de pago:

- Por ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de GLOBALCAJA: ES81-3190-2049-57-2018217428, consignando en el concepto el nº de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.
- Por giro postal a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Membrilla; indicando número de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.
- En la caja del Ayuntamiento de Membrilla, sito en Plaza Grande, 3, los días laborables de 09:00 a 13:30 horas.

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 presente publicación por edicto se realiza al no haberse podido practicar notificación directa a los interesados por causas no imputables a esta Administración, para que surta los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Expte.</i>	<i>Nombre y apellidos o razón social</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Fecha</i>	<i>Matrícula</i>	<i>Precepto/Art.</i>	<i>Importe €</i>	<i>Puntos</i>
1588-24	Lorenzo Jaime Gomez Pimpollo	*****683*	20/05/24	5530DDT	LSV/11.1B	50	--
0361-24	Cesar Varela Diaz	*****470*	02/06/24	6932GJH	LSV/11.1B	60	--
1590-24	Ramón Diaz Cano Rodriguez Brusco	*****072*	20/03/24	5554GZX	LSV/11.1B	200	--

El Alcalde, Jorge Navas Alcaide.

Anuncio número 2446

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

MIGUELTURRA

Decreto 2024/869.

Debiendo ausentarme de la localidad por motivos personales los días 1 al 8 de julio de 2024, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto en el 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los art. 47.2, 48 y 44.1 y 2 del R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y normas concordantes y generales de aplicación.

He resuelto:

Primero.- Delegar en la primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D^a Carmen María Mohíno López, el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía los días 1 al 8 de julio de 2024, ambos inclusive.

Segundo.- La mencionada Teniente de Alcalde no podrá revocar las delegaciones otorgadas previamente por esta Alcaldía.

Tercero.- Notifíquese este decreto a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de esta Provincia, sin perjuicio de que la expresada delegación surtirá efectos desde el primero de los días señalados en el apartado anterior.

Miguelturra, 27 de junio de 2024.- El Alcalde, Luis Ramón Mohíno López.

Anuncio número 2447

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

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 132/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2023 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.

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

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

En Puebla de Don Rodrigo, a 01 de julio de 2024.

Anuncio número 2448

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

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada en fecha 28 de junio de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puebla de Don Rodrigo, a 01 de julio de 2024.- La Alcaldesa, Maria Luisa López Álvarez.

Anuncio número 2449

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

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la tenencia y protección de animales.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tabón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://http://www.puebladelprincipe.sedelectronica.es/> y el videopleno estará disponible en la Web del Ayuntamiento: <https://http://www.puebladelprincipe.es/page13.html>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Puebla del Príncipe, Miguel Damián Ballesteros Ruiz (Alcalde-Presidente).

Anuncio número 2450

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Puebla del Príncipe de fecha 27 de junio de 2024 por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación del dominio público con mesas y sillas.

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación del dominio público con mesas y sillas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tabón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://http://www.puebladelprincipe.sedelectronica.es/> y el videopleno estará disponible en la Web del Ayuntamiento: <https://http://www.puebladelprincipe.es/page13.html>

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

En Puebla del Príncipe, Miguel Damián Ballesteros Ruiz (Alcalde Presidente).

Anuncio número 2451

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****PUERTO LÁPICE****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 143 de fecha 01/07/2024, del Ayuntamiento de Puerto Lápice, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Conserje de Instalaciones deportivas vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de alcaldía n.º 143/2024 de fecha 1/07/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas para el Ayuntamiento de Puerto Lápice, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial del estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 364/2021 de fecha 30/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32 de fecha 16 de febrero de 2022.

La presente plaza cumple con los requisitos para ser incluida en el proceso de estabilización de empleo, pues está cubierta de forma interina desde el año 1995.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Conserje Instalaciones Deportivas
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	V
Titulación exigible	Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o Acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. No se exigen titulaciones específicas en este grupo
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Limpieza de pista pabellón, servicios - Limpieza pista padel - Limpieza pista polideportivo, servicios, vestuarios - Jardinería y limpieza de interior y exterior de hierbas - Primeros auxilios - Mantenimiento de instalaciones (griferías, enchufes, etc)

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>



	- Ayuda a monitores deportivos
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	05/11/2011

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá abonar la cantidad de 100 euros en concepto de Tasa, como requisito imprescindible para la participación en el presente proceso selectivo, debiendo aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud y demás documentación.

NÚMERO DE CUENTA: ES94 2100 8277 0713 0007 7951.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos

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>

personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TRE-BEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

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.

1.- Experiencia: 70 puntos.

Por cada mes trabajado en un puesto de Conserje de Instalaciones Deportivas o similar denominación con funciones idénticas a las expuestas en la Base Primera, se obtendrá la siguiente puntuación:

a) En el Ayuntamiento de Puerto Lápice: 0´80 puntos por mes trabajado.

b) En el resto de Administraciones Locales: 0´50 puntos por mes trabajado.

c) Resto de Administraciones Públicas (Estatal y/o Autonómica o similares): 0´40 puntos por cada mes trabajado.

d) Sector privado: 0´30 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

Sólo se puntuará la experiencia debidamente acreditada con identidad absoluta de las funciones de la plaza a la que se opta, no obteniéndose puntuación alguna si no existe dicha identidad de funciones.

2.- Formación complementaria: 30 puntos.

- Por cada hora recibida de formación, cursos y similares, siempre que esté relacionada con las funciones de la plaza a la que se opta, se obtendrá 0´10 puntos.

- Por estar en posesión, en la fecha de la Resolución de aprobación de las presentes Bases, de la autorización para el uso de desfibriladores automatizados, expedido por el órgano Oficial (estatal o autonómico) correspondiente, 2´50 puntos.

- Por estar en posesión, en la fecha de la Resolución de aprobación de las presentes Bases, del carnet de Usuario profesional de productos fitosanitarios, 2´50 puntos.

Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación.

La puntuación máxima en este apartado de formación complementaria es de 30 puntos.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado a) de experiencia. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado b) de experiencia y así sucesivamente. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado de titulación superior. Si persiste el empate, se celebrará una entrevista sobre las funciones relacionadas con la plaza que se convoca.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>].

Los aspirantes que hayan obtenido 50 puntos al menos se incluirán en la bolsa de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca.

El aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábi-

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.

les desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

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>

blicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede 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 Alcalde de este Ayuntamiento de Puerto Lápice, 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 _____ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, 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.

Anuncio número 2452

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****PUERTO LÁPICE****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 141 de fecha 01/07/2024, del Ayuntamiento de Puerto Lápice, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Biblioteca vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 141 de fecha 01/07/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Puerto Lápice, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 364/2021 de fecha 30/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32 de fecha 16 de febrero de 2022.

La presente plaza cumple con los requisitos para ser incluida en el proceso de estabilización de empleo, pues está cubierta de forma interina desde el año 1.995

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Biblioteca
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación general básica o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión de la Biblioteca en LIBERT-MAC, y AbsysNET: - Catalogación. - Préstamos. - Publicaciones periódicas. - Estadísticas. - Compra de adquisiciones. - Préstamos interbibliotecario. - Gestión de subvenciones. - Gestión de Universidad popular. - Gestión de subvenciones.

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>



	Animador/a Cultural.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	08/03/2003

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá abonar la cantidad de 100 euros en concepto de Tasa, como requisito imprescindible para la participación en el presente proceso selectivo, debiendo aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud y demás documentación.

Número de cuenta: ES94 2100 8277 0713 0007 7951.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos

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>

personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TRE-BEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

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>

Méritos computables:

1.- Experiencia: 70 puntos.

Por cada mes trabajado en un puesto de auxiliar de biblioteca o similar denominación con funciones idénticas a las expuestas en la Base Primera, se obtendrá la siguiente puntuación:

a) En el Ayuntamiento de Puerto Lápice: 0´60 puntos por mes trabajado.

b) En el resto de Administraciones Locales: 0´40 puntos por mes trabajado.

c) Resto de Administraciones Públicas (Estatal y/o Autonómica o similares): 0´30 puntos por cada mes trabajado.

d) Sector privado: 0´20 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

Sólo se puntuará la experiencia debidamente acreditada con identidad absoluta de las funciones de la plaza a la que se opta, no obteniéndose puntuación alguna si no existe dicha identidad de funciones.

2.- Formación complementaria: 30 puntos.

• Por cada hora recibida de formación, cursos y similares, siempre que esté relacionada con las funciones de la plaza a la que se opta, se obtendrá 0´06 puntos

• Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación.

La puntuación máxima en este apartado de formación complementaria es de 30 puntos.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado a) de experiencia. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado b) de experiencia y así sucesivamente. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado de titulación superior. Si persiste el empate, se celebrará una entrevista sobre las funciones relacionadas con la plaza que se convoca.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. . Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>].

Los aspirantes que hayan obtenido 50 puntos al menos se incluirán en la bolsa de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca.

El aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad 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>

el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir

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.dipucre.es>

del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://puertolapice.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede 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 Alcalde de este Ayuntamiento de PUERTO LÁPICE, 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 _____ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, 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.

Anuncio número 2453

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 27 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 27/2024 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados con bajas por anulación, todo ello dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2024.

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 2454

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.dipucl.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

Rectificación de errores.

En el anuncio núm. 2350 de fecha 27.06.2024 por el que se aprobaba el listado definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de Socuéllamos se ha advertido un error:

Donde dice: “ (...) PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as relacionados a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
1	CARRASCOSA MARTINEZ MARIA TERESA	****268W
2	LINAGE DIAZ-CANO MARIA INMACULADA	****061A
3	MARTINEZ LÓPEZ MARIA BELEN	****623V
4	MUÑOZ COBO MARIA ISABEL	****070V
5	PARDO MARHUENDA CELIA	****908K
6	PATON BRUNO MIRIAN	****700V
7	SERENA LÓPEZ GEMA	****537V
8	VALDEPEÑAS TORRES BLASA	****970X

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	GARCÍA GARCÍA LAURA	****681K	NO APORTA PAGO TASA
2	LEVIA CAMPOS MARIA CARMEN	****302H	NO APORTA PAGO TASA
3	MATEO CUEVAS MARIA JESUS	****836D	NO APORTA PAGO TASA

Debe decir: “ (...) PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as relacionados a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
1	CANO ZALVE MONTSERRAT	****968W
2	CARRASCOSA MARTINEZ MARIA TERESA	****268W
3	LEVIA CAMPOS MARIA CARMEN	****302H
4	LINAGE DIAZ-CANO MARIA INMACULADA	****061A
5	MARTINEZ LÓPEZ MARIA BELEN	****623V
6	MUÑOZ COBO MARIA ISABEL	****070V
7	PARDO MARHUENDA CELIA	****908K
8	PATON BRUNO MIRIAN	****700V
9	SERENA LÓPEZ GEMA	****537V
10	VALDEPEÑAS TORRES BLASA	****970X

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	GARCÍA GARCÍA LAURA	****681K	NO APORTA PAGO TASA
2	JIMENEZ ALCAÑIZ ESMERALDA	****346B	NO APORTA PAGO TASA
3	MATEO CUEVAS MARIA JESUS	****836D	NO APORTA PAGO TASA

La Alcaldesa.

Anuncio número 2455

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

ANUNCIO

Exposición pública de listas cobratorias y de periodo de cobranza.

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 01 de Julio de 2024 las liquidaciones y la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2024 sobre un total de 518.695 m³ facturados y que importa la cantidad total de 694.774,18€ (314.462,75€ de Agua Potable, 380.311,43€ de Saneamiento), se encuentra expuesta al público en éste Ayuntamiento por plazo de veinte días a efectos de reclamaciones. Al amparo de lo previsto en el artº 14.2 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, contra las liquidaciones comprendidas en el Padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Así mismo se comunica que el período de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 27 de Junio de 2024, finalizando el día 20 de Septiembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras: CAIXABANK, BANCO SANTANDER. GLOBALCAJA Y EN OFICINA DE AQUALIA CON TARJETA en los días y horarios establecidos por estas.

También puede pagarse por Oficina Virtual: "www.aqualiacontact.com" o registrándose en: APP MOBILE "aqualia contact"

Así mismo se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Transcurrido el período indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Alcaldía.

Anuncio número 2456

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRENUEVA ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Econ.				
2412	131.00	Plan de Empleo Local. Personal Laboral. Sueldos	0,00	59.535,00 €	59.535,00 €
2412	160.00	Plan de Empleo Local. Personal Laboral. S. Social	0,00	22.504,05 €	22.504,05 €
		TOTAL	0,00	82.039,05 €	82.039,05 €

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	82.039,05 €
			TOTAL INGRESOS	82.039,05 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Anuncio número 2457

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (TRLH), al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda definitivamente aprobado el Acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 6 de mayo de 2024, de modificación de la “Ordenanza fiscal número 11, Reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas”, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del TRLH:

“TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11 REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 1. FUNDAMENTO.

De conformidad con lo previsto en los artículos 15.1 y siguientes, y 20 al 27, 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 acuerda la imposición y ordenación de las siguientes Tasas por prestación de determinados servicios o realización de determinadas actividades administrativas, que se citan:

1. DEROGADO.
 2. Servicios de uso en instalaciones deportivas.
 3. Actividades culturales.
 4. Bodegas A-7.
 5. Parking Municipal.
 6. DEROGADO.
 7. Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 8. Servicios en redes particulares de saneamiento.
 9. Instalación de publicidad en zonas o recintos deportivos.
 10. Tasa por Estancias Residenciales en centros privados conveniados.
 11. DEROGADO.
 12. Tasa por utilización de la pista de educación vial.
 13. Tasas por servicios prestados en el Centro de Innovación, Empresas y Empleo (CIES) y en el Centro Integral de Formación e Innovación.
 14. Tasas por servicios prestados en el Centro Municipal Canino de Valdepeñas.
 15. Tasa por tenencia de animales en suelo urbano del municipio de Valdepeñas.
 16. Tasas por Celebraciones Matrimoniales.
- Dichas Tasas se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de estas tasas la actividad administrativa desarrollada para la prestación de los servicios propios de los epígrafes antes enunciados.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las

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>



entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiados o afectados por los servicios o actividades que se presten o realicen por este Ayuntamiento.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1) Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2) Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. DEVENGO.

Las tasas se devengarán cuando se inicie la prestación del servicio o la actividad de que se trate.

Si por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se presta o desarrolla, la entidad pública deberá proceder a la devolución del importe correspondiente.

Artículo 6. CUOTAS TRIBUTARIAS:

1) (DEROGADO).

2) TASA POR SERVICIOS DE USO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.

2.a) Utilización de pabellones polideportivos cubiertos y otras pistas polideportivas cubiertas.

Ocupación de pista, por hora o fracción	12,00 €
Incremento en el uso de pista con iluminación eléctrica en fracciones de 30 minutos	2,00 €
Cuando se genere una actividad lucrativa, no deportiva, por día o fracción de día.	275,00 €
Cuando se genere una actividad lucrativa, no deportiva, con luz eléctrica, por día o fracción de día.	360,00 €
En la celebración de eventos especiales en colaboración con la Concejalía previa petición por escrito y autorizado por ésta (campus, jornadas, etc.), reducción del	80%
Para menores de 17 años (TODOS LOS COMPONENTES TENDRÁN ESA CONDICIÓN) se aplicará una reducción del	50%
BONO DE 10 USOS SIN LUZ	75,00 €
BONO DE 10 USOS CON LUZ	100,00 €

2.b) Utilización de campos de fútbol de césped.

No se podrá ceder o alquilar el campo de fútbol en su integridad para utilizar dos campos de fútbol-7.

Ocupación de campo f-11, por hora o fracción	19,00 €
Incremento en uso de campo de fútbol-11 con iluminación eléctrica en fracciones de 30 minutos	7,00 €
BONO 10 HORAS CAMPO F-11 SIN LUZ	128,00 €
BONO 10 HORAS CAMPO F-11 CON LUZ	209,00 €
Ocupación de campo f-7, por hora o fracción.	17,00 €
Incremento en uso de campo de fútbol-7 con iluminación eléctrica en fracciones de 30 minutos	5,00 €
BONO 10 HORAS CAMPO F-7 SIN LUZ	102,00 €
BONO 10 HORAS CAMPO F-7 CON LUZ	140,00 €
Para menores de 17 años habrá una reducción en los usos individuales y no en la adquisición del bono. (TODOS LOS COMPONENTES TENDRÁN ESA CONDICIÓN)	50%
En la celebración de eventos especiales en colaboración con la Concejalía previa petición por escrito y autorizado por ésta (campus, jornadas, etc.), reducción del	80%

2.c) Utilización de pistas de tenis/pádel/frontón descubierto.

Ocupación por hora en pista de tenis	2,50 €
Ocupación por hora en pista de pádel/frontón descubierto	4,00 €
Ocupación por hora y media en pista pádel/frontón descubierto	6,00 €
Incremento en el uso de pista con iluminación eléctrica en fracciones de 30 minutos	2,00 €

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.

Bono de 10 usos sin luz pista de tenis.	17,00 €
Bono de 10 usos con luz pista de tenis	40,00 €
Bono de 10 usos de 1 hora sin luz pista de pádel/frontón descubierto	30,00 €
Bono de 10 usos de 1 hora con luz pista de pádel/frontón descubierto	55,00 €
Bono de 10 usos de 1,5 horas sin luz pista de pádel/frontón descubierto	45,00 €
Bono de 10 usos de 1,5 horas con luz pista de pádel/frontón descubierto	85,00 €
Uso de pista de tenis por hora o fracción de hora para clases dirigidas sin luz.	4,50 €
Uso de pista de pádel por hora o fracción de hora para clases dirigidas sin luz.	5,50 €
Para menores de 17 años habrá una reducción en el uso de las pistas de este epígrafe 2.c del:	50%
En la celebración de eventos especiales en colaboración con la concejalía previa petición por escrito y autorizado por ésta (campus, jornadas, etc.), reducción del	80%
El uso del bono no será de aplicación al alquiler para clases dirigidas	

DEROGADO.

2.e) Bono de uso de instalaciones para todos los clubes que se encuentren en competición oficial federada o no federada y que reúnan las siguientes condiciones:

* Estar inscrito como entidad deportiva en el Registro de Asociaciones Deportivas de Castilla-La Mancha o en cualquier otro órgano competente.

* Estar participando en competición local, provincial, regional, nacional o internacional.

El bono consistirá en el uso de instalaciones para encuentros de competición y entrenamientos, con la reducción de las tasas establecidas para dicho uso en los porcentajes que se relacionan a continuación:

Equipos participantes en:

	Entrenamiento	Competición
Categoría	Federado/no federado	Federada/no federada
Todas	70 %	75 %

El bono podrá tener validez desde el inicio de pretemporada y hasta siete días naturales después de la finalización de la competición. Para su concesión y aprovechamiento, dicho bono será solicitado por los/as interesados/as mediante escrito dirigido a la concejalía de Deportes de este Ayuntamiento.

2.f) "Ciudad Deportiva Valdepeñas - Los Llanos".

Se establecen las cuotas que siguen por el uso de estas instalaciones (incluyen piscina climatizada, gimnasio de musculación y sauna):

- Cuota familiar (la pareja e hijos menores de 18 años, sin incluir piscina de verano):

- Abono general para un año	374,00 €
- Abono general para medio año	280,00 €
- Abono general para un trimestre.	170,00 €
- Abono general para un mes	75,00 €

- Cuota familiar (la pareja e hijos menores de 18 años):

	Un año	Medio año	Trimestre	Mes
Sólo piscina climatizada	312,00 €	234,00 €	140,00 €	62,00 €
Sólo musculación	312,00 €	234,00 €	140,00 €	62,00 €

- Cuota individual:

	Un año	Medio año	Trimestre	Mes
Todos los servicios (1)	249,00 €	187,00 €	112,00 €	50,00 €
Sólo piscina climatizada	208,00 €	156,00 €	93,00 €	41,00 €
Sólo musculación	208,00 €	156,00 €	93,00 €	41,00 €
DEROGADO.				
DEROGADO.				

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>



(1). Piscina climatizada más sala de musculación más una actividad dirigida (en caso de no optar a musculación o piscina, podrá optar a dos actividades dirigidas)

Bono de diez accesos al Complejo de Invierno.	25,00 €
---	---------

- Cuota diaria por usuario:

- Para acceso al Complejo de invierno: 4,00 euros (cuatro euros).

- Alquiler piscina climatizada, previa solicitud, disponibilidad y autorización por parte de la Concejalía de Deportes (reducción cincuenta por ciento jubilados y personas con discapacidad igual o superior al 33%):

Por hora o fracción de hora	82,00 €
Por uso de una calle	19,00 €

- Alquiler de gimnasio, previa solicitud, disponibilidad y autorización por parte de la Concejalía de Deportes (reducción cincuenta por ciento para colectivos y personas con discapacidad igual o superior al 33%):

Por mes o fracción de mes y hasta 8 horas semanales	180,00 €
---	----------

2.g) Piscinas de Verano.

Las entradas y los abonos de 10 baños tendrán validez para un solo día, habilitando un sistema de control nominal de la entrada mediante D.N.I o documento acreditativo.

Comprende la piscina del Complejo Deportivo Ciudad de Valdepeñas "Los Llanos", la de Baños del Peral, así como otras que pudieran instalarse:

Entrada Piscina	3.00 €
Menores de cinco años	Exentos
Abono Individual Temporada	100.00 €
Abono Familiar por Temporada (familias con hijos que convivan en la unidad familiar y no reciban rentas propias y que acrediten convenientemente)	175.00 €
Abono Individual 10 baños (podrá utilizarse fuera de temporada de verano en piscina climatizada hasta el 31 de diciembre del año en vigor)	20.00 €

En los supuestos 2.f) y 2.g) referidos a los abonos familiares en los que exista uno o más miembros con discapacidad, se aplicará a los mismos una bonificación del 50% de la cuota resultante obtenida de la división del importe total del abono entre dichos componentes de la unidad familiar.

La temporada de verano se extiende desde el 20 de junio al 31 de agosto. Opcionalmente y en función de la climatología podrá realizarse la apertura y/o cierre con anterioridad o posterioridad a las fechas indicadas. Durante la apertura de piscina de verano permanecerán cerradas al público las piscinas climatizadas en sábado tarde y domingo.

2.h) Utilización del Pabellón Cubierto de Pelota.

Ocupación de la pista por hora o fracción de hora, sin consumo energía eléctrica	5,00 €
Ocupación de pista y utilización de energía eléctrica, por hora o fracción de hora	7,00 €
Para menores de 17 años habrá una reducción del	50%
En la celebración de eventos especiales en colaboración con la Concejalía previa petición por escrito y autorizado por ésta (campus, jornadas, etc.), reducción del	75%

- El pabellón de pelota no se incluye, por sus características, en el bono de uso de instalaciones deportivas (punto 2.e).

2.i) Pista de aterrizaje "Manuel Sánchez".

Utilización de pista para:

- Realización de cursos teóricos y prácticos de RPAs (Remotely Piloted Aircraft System), previa reserva y autorización:

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>



Hasta 5 alumnos	150,00 € por curso
Hasta 10 alumnos	200,00 € por curso

- Realización de jornadas de competición de aerodelismo y/o vuelo con motor: 60,00 € día. En la celebración de eventos especiales en colaboración con la Concejalía previa petición por escrito y autorizado por ésta (campus, jornadas, etc.), reducción del 80%.

2.j) Otros usos y normas.

1. Utilización de aula didáctica para cursos, previa reserva y autorización: 15,00 euros/hora.

2. Alquiler de aula didáctica por día: 45,00 euros.

3. Para cursos impartidos con carácter gratuito para los asistentes y previa solicitud a la Concejalía de Deportes: exento

4. Alquiler de salas para actividades deportivas o no deportivas, previa reserva y autorización: 45,00 euros/día.

5. Ocupación piscina de verano:

Piscina completa por hora o fracción	36,00 €
Ídem con luz eléctrica	52,00 €
Media piscina, por hora o fracción	21,00 €
Ídem, con luz eléctrica	28,50 €
Un cuarto de piscina, por hora o fracción	10,00 €
Ídem, con luz eléctrica	14,00 €

6. Cualquier beneficio, exención o bonificación total o parcial, será siempre a título personal y, por lo tanto, aplicable solamente a deportes o actividades individuales y no a las que tengan un carácter colectivo, salvo en aquellos casos en los que todos los participantes acrediten la misma condición.

7. Cualquier beneficio, compensación, exención o bonificación total o parcial de las tasas establecidas a entidades legalmente constituidas será sometido a la aprobación de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas.

8. Con carácter general gozarán de una bonificación del 50% en la cuota, aquellas personas desempleadas que acrediten que todos los miembros de la unidad familiar se encuentran en situación de desempleo y cuya renta sea inferior o igual al IPREM mensual, debiendo ser concedida tal bonificación por el Órgano Municipal competente. La bonificación será de aplicación a los abonos mensuales y trimestrales del Complejo Deportivo “Ciudad de Valdepeñas”.

9. Los jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 30 años (ambos incluidos) tendrán un descuento del 30% en la cuota individual de los abonos del Complejo deportivo Ciudad de Valdepeñas.

10. Las personas a partir de 60 años de edad tendrán un descuento del 30% en la cuota individual de los abonos del Complejo deportivo “Ciudad de Valdepeñas”.

11. En el marco de las competencias que establece la actual Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, el Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, pretende implementar medidas que faciliten a los deportistas más destacados el acceso a las instalaciones deportivas locales, permitiendo que las personas que resulten favorecidas por el programa de ayudas a deportistas convocado por este Ayuntamiento tengan una bonificación del 100% por el uso de las instalaciones del Complejo deportivo “Ciudad de Valdepeñas” y por un periodo de un año a partir de la fecha de la recepción de la comunicación de la ayuda conseguida.

12. De manera general, las personas con discapacidad física o psíquica igual o superior al 33% tendrán un descuento del 50% en todas las tasas por uso de instalaciones deportivas, siempre y cuando se acredite documentalmente tal condición legal de minusválido en el porcentaje indicado, entendi-

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>

do por tal sólo el que resulte de la Calificación Médica que se derive de la Resolución o Dictamen, y por lo tanto no teniendo en consideración otro tipo de datos y/o porcentajes añadidos relativos a otras valoraciones o cuestiones. Así mismo se verán favorecidos por este descuento los acompañantes necesarios siempre y cuando se acredite esta necesidad motivada por la discapacidad. Se considerarán afectados igualmente los/as pensionistas de la S. Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluto o gran invalidez.

13. Los abonos del Complejo deportivo “Ciudad de Valdepeñas” podrán ser paralizados temporalmente por razones de fuerza mayor (médicas y/o ausencia de la localidad por motivos justificados).

14. Con carácter general, los descuentos no son acumulables.

3) TASA POR ACTIVIDADES CULTURALES.

3.a) Talleres de Artes Plásticas. Cuotas a partir uno de enero de dos mil doce.

1.- Matrícula: 25,00 €.

2.- Cuotas por mes o fracción de mes:

- Menores de 16 años: 10,00 €.

- De más de 16 a 21 años: 15,00 €.

- De más de 21 a 60 años: 20,00 €.

- De más de 60 años: 10,00 €.

Con carácter general gozarán de una bonificación del 50% en la cuota:

1. Aquellas personas desempleadas que acrediten que todos los miembros de la unidad familiar se encuentran en situación de desempleo y/o cuya renta sea inferior o igual al IPREM mensual, debiendo ser concedida tal bonificación por el órgano municipal competente.

2. Aquellas personas que acrediten una discapacidad en grado igual o superior al 33%.

Estas bonificaciones no serán acumulables.

3.b) Escuela Municipal de Música y Danza “Ignacio Morales Nieva”.

Las cuotas a aplicar son las siguientes:

DISCIPLINAS	TASA MENSUAL							
	SIN INGRESOS	IPREM	DE 532 € A 700 €	DE 701 € A 850 €	DE 851 A 1.000 €	DE 1.001 A 1.250 €	DE 1.251 A 1.500 €	MÁS DE 1.500 €
DANZA /ASIG. SUELTA	5 €	12 €	23 €	34 €	46 €	57 €	60 €	65 €
MUSICA Y MOVIMIENTO	5 €	12 €	23 €	34 €	46 €	57 €	60 €	65 €
INICIACION	5 €	18 €	35 €	52 €	70 €	87 €	89 €	93 €
PRIMERO	5 €	20 €	39 €	58 €	78 €	97 €	99 €	104 €
SEGUNDO	5 €	20 €	39 €	58 €	78 €	97 €	99 €	104 €
TERCERO	5 €	20 €	37 €	55 €	74 €	92 €	95 €	100 €
CUARTO	5 €	20 €	37 €	55 €	74 €	92 €	95 €	100 €
REFUERZO	5 €	12 €	23 €	34 €	45 €	57 €	60 €	65 €
REFUERZO ACCESO	5 €	14 €	27 €	40 €	54 €	67 €	70 €	75 €

Los cursos monográficos:

- De música y psicomotricidad: 20,00 euros/mes.

- De danza/baile, sevillanas, flamenco, ballet, danza contemporánea, danza moderna: 20,00 euros/mes. Si se cursasen dos, 30,00 euros/mes.

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>

Primero: En aplicación de la nueva ordenanza, las tasas por alumno/a serán las reflejadas en el cuadro anterior dependiendo de los ingresos del núcleo familiar, acreditándose de acuerdo con el punto octavo. En caso de que el solicitante no aporte dicha documentación se aplicarán las de mayor cuantía. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará núcleo familiar el formado por una sola persona o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo. No tendrán la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos, o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Segundo: Los alumnos/as que opten a una tasa bonificada, de acuerdo al exponente primero, en los apartados instrumentales de Viento y/o Cuerda pulsada, deberán acreditar estar inscritos en alguna de las Asociaciones Culturales-musicales de la localidad que figuren reconocidas en el Registro Municipal de Asociaciones, o en su defecto, certificado que acredite que la asociación renuncia a su inscripción.

Tercero: La oferta de matrículas para las tasas bonificadas, (entendiendo como tales las que no alcancen un ingreso familiar mensual de 1.000,00 €), es del 20% de la ratio del número de alumnos por clase y disciplina. Cubierta la oferta, el resto de las solicitudes quedan supeditadas a las vacantes disponibles.

Cuarto: La inscripción y matriculación se hará por riguroso orden de presentación.

Quinto: A partir del primer curso lectivo, quienes hayan sido beneficiarios de tasas bonificadas, la renovación quedará supeditada al expediente académico, no pudiendo ser beneficiario aquéllos que no superen sus pruebas.

Sexto: La tasa será abonada por mensualidades dentro de los cinco primeros cinco días de cada mes. La acumulación de dos mensualidades no devengadas conllevará la pérdida de la plaza.

Séptimo: Las presentes tasas entrarán en vigor el uno de enero de 2018.

Octavo: A partir de la entrada en vigor de las presentes tasas, y para el curso escolar 2017/2018, todas las tasas especificadas en este cuadro gozarán de una bonificación del 10% como compensación del gasto de matrícula vigente en el presente curso.

La prestación del servicio de Escuela de Música, se realizará mediante escrito, al que deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores, y del resto de miembros de la unidad familiar computables.
- Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena. Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico anterior presentado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- En caso de desempleo, certificado del INEM en el que se haga constar la prestación que se perciba.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.

Si en el transcurso del curso escolar cambiase la situación socioeconómica, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte, podrá proceder a la regularización de la cuota de la tasa.

Noveno: Se establecen las siguientes bonificaciones en la cuota:

- Un 30% para la 2ª matrícula de la misma unidad familiar.

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>



- Un 50% para el 3ª matrícula y sucesivas de la misma unidad familiar

3.c) Uso del Teatro Auditorio.

Con carácter general:

- Por día o fracción de día de uso: 800,00 euros.

La exacción de esta tasa se realizará con los criterios particulares siguientes:

1. Para Entidades, Asociaciones y Colectivos en general de Valdepeñas, que no perciban entrada o ingreso alguno por el uso del Teatro Auditorio la tasa será de doscientos euros (200,00 €) por día o fracción de día, debiendo además hacerse cargo de todo el personal preciso para el desarrollo de la actividad o espectáculo.

2. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, a petición previa, razonada y motivada de los responsables de la Entidad o colectivo, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la exención, total o parcial, siempre que concurren claras razones, además de la gratuidad, de tipo social, benéfico, etc., que redunden claramente en beneficio o interés general de la comunidad y por lo tanto hagan aconsejable tal bonificación.

3. Para Entidades y Colectivos de Valdepeñas que cobren por la entrada pero que posteriormente sus ingresos totales reviertan en un fin social, mediante la entrega de la recaudación a ONG o a otras Entidades análogas, siempre que éstas estén legalmente reconocidas, no tengan ánimo de lucro y cumplan fines sociales, el uso del Teatro Auditorio será gratuito pero deberán contratar al menos una persona (guarda de seguridad y/o controlador, según necesidades acreditadas ante esta Administración) para el control de acceso en la entrada, antes, durante y después del espectáculo, para garantizar siempre el debido orden, así como contratar el resto del personal que le sea preciso para el desarrollo de la actuación.

4. Este Ayuntamiento podrá verificar en todo momento los condicionantes antes indicados, así como el montante de la recaudación, su entrega a la entidad beneficiaria y demás extremos que considere oportuno al respecto.

3.d) Tasas por visitas a los Museos Municipales.

Bono por visita a todos los museos, por persona. Los jubilados y menores de 16 años tendrán un descuento del 50 %.	6,00 €
Entrada individual por persona y museo. Los jubilados y menores de 16 años tendrán un descuento del 50 %.	3,00 €
- Grupos, colegios y otras visitas concertadas de más de cinco personas. En este supuesto los solicitantes han de aportar un seguro de responsabilidad civil.	30,00 €

- Los modelos de entrada tendrán una validez de cinco días desde la fecha de venta que deberá constar especificada en los mismos.

- Todos los martes y miércoles que no sean festivos no se devengará ningún tipo de tasa por entrada a los museos anteriormente citados, resultando esta entrada gratuita.

3.e) Tasa por el uso del Auditorio Inés Ibáñez Braña (Plaza Veracruz), Centro Cultural “La Confianza”, Museo Municipal y Museo de los Molinos de Gregorio Prieto y de la Ciudad de Valdepeñas, que a continuación se relacionan:

1) 1.1 Utilización por Organismo Públicos o entidades sin ánimo de lucro.

- Por media jornada (mañana o tarde): 15,00 euros.

- Por jornada completa: 30,00 euros.

1.2 Utilización por persona física o jurídica con ánimo de lucro.

- Por media jornada (mañana o tarde): 25,00 euros.

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.



- Por jornada completa: 50,00 euros.

2) El pago de la tasa incluye el uso de aquellos elementos de mobiliario y didácticos que disponga el citado espacio, así como los elementos de iluminación, de sonido y de climatización existentes.

3) Excepcionalmente, la Junta de Gobierno Local podrá aprobar la exención en el pago cuando la solicitud de uso referida lo sea por un organismo público o entidad sin ánimo de lucro, y la actividad a desarrollar se considere de elevado interés social.

4. TASAS BODEGAS A-7.

Plaza pública de las Bodegas A7 para eventos con duración no superior a 24 horas	2.000,00 €
Plaza pública de las Bodegas A7 por hora o fracción	175,00 €
Nave de Versos por hora o fracción	100,00 €
Sala de Chilancos por hora o fracción	100,00 €

5. TASAS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL PARKING MUNICIPAL.

5.a)	Una hora de aparcamiento, IVA incluido	1,27 €
5.b)	Desde las 21 horas hasta las 9 horas, IVA incluido	8,72 €
5.c)	Veinticuatro horas de aparcamiento, IVA incluido	18,52 €
5.d)	Abono mensual, IVA incluido	57,80 €
5.e)	Por cada minuto o fracción, IVA incluido.	0,022 €
5.f)	Por cada siete minutos o fracción, IVA incluido	0,155 €

DEROGADO.

7. TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

7.a) Según adaptación de la actual normativa.

- Resolución de 13 de Julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, BOE 3 de agosto 2012, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema de la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del Sistema de la Autonomía y Atención a la Dependencia).

- Decreto 87/2016, de 27/12/2016, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

Esta Ordenanza Municipal será de aplicación a todos los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia como aquéllas que no.

7.b) Capacidad económica.

La capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un porcentaje de su patrimonio (según lo establecido en el apartado 3º, punto segundo de la Resolución de 13 de Julio de 2012 de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad) y descontándole las correspondientes deducciones y deudas computables.

1. Renta. Los rendimientos procedentes de rendimientos de trabajo, pensiones, prestaciones o subsidios por desempleo y rendimientos de capital mobiliario y/o inmobiliario (rendimientos de productos financieros, intereses, alquileres, etc.) y rendimientos de actividades económicas de cualquier tipo.

2. Patrimonio.

- Valoración de bienes rústicos o urbanos (excepto vivienda habitual) por su valor catastral o en su defecto, por el valor escriturado.

- Saldo medio de cuentas bancarias del último año fiscal de la persona solicitante y/o cónyuge en régimen de gananciales o participación de bienes.

- Cualquier otro bien o derecho de contenido económico.

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.dipucl.es>



En caso de cotitularidad, el valor se dividirá por el número de cotitulares.

Renta per cápita exenta. IPREM vigente.

Deducciones. (previa justificación documental del titular o del cónyuge).

De los ingresos procedentes del concepto de RENTA se deducirán:

- Las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social.
- Los gastos ordinarios por enfermedad grave y/o crónica, no cubiertos por el sistema público de salud, siempre que dicho gasto, supere el 10% de la renta per cápita mensual y que la renta per cápita mensual no supere 1,5 veces el IPREM vigente (únicamente se computarán en el año de realización del gasto).
- Los gastos extraordinarios por enfermedad grave y/o crónica, no cubiertos por el sistema público de salud, siempre que dicho gasto, supere el 10% de la renta per cápita anual y que la renta per cápita anual no supere 2 veces el IPREM vigente (únicamente se computarán en el año de realización del gasto).
- Los gastos derivados de un Servicio de Estancias Diurnas, Residencia o recurso similar no susceptibles de reembolso.
- Los gastos de alquiler o por préstamo hipotecario vinculado a la vivienda habitual, por un máximo de 300,00 €/mes.
- Los gastos derivados del pago de pensiones alimenticias y/o compensatorias debidamente acreditadas.

Deudas.

Se computarán aquellos embargos por deudas hipotecarias de la vivienda habitual o deudas derivadas de gastos de carácter básico relacionados con la vivienda habitual (equipamiento o reparaciones) o con la salud, por su importe real, siempre que sea por causas sobrevenidas y ajenas a la voluntad del/a beneficiario/a, y previa la valoración social correspondiente. En caso de inexistencia de embargo se computarán como deuda los meses vencidos e impagados en la fecha de la solicitud (hipoteca, alquiler, etc.) con un máximo de 1.000,00 euros anuales.

7.c) Periodo computable.

El periodo a computar en la determinación de la renta y el patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de la presentación de la solicitud.

No obstante, cuando la capacidad económica de la persona beneficiaria sólo provenga de la percepción de pensiones, prestaciones o subsidios públicos, el periodo a computar en su determinación será el correspondiente al ejercicio en el que se presente la solicitud.

7.d) Normas específicas para la gestión.

Para la liquidación de esta Tasa los Servicios Sociales facilitarán a la Administración de Tributos todos los datos precisos, dentro de los primeros siete días de cada mes respecto a los servicios prestados en el mes anterior, con expresión del nombre y apellidos, DNI y domicilio de la persona beneficiaria, sujeto pasivo de la Tasa, así como el importe que corresponda aplicar según lo regulado en esta Ordenanza y conforme a los datos y antecedentes que deben obrar en dichos Servicios Sociales.

7.e) Tablas de propuesta de tramos, porcentajes y cuantías máximas de participación económica de los usuarios en el coste del S.A.D.

Tramos de ingresos de renta per cápita/mes	PEB: de lunes a sábado de 8 a 20 h./mes	PEB: domingos y festivos de 8 a 20 h./mes	PEB: de lunes a sábado de 21 a 45 h./mes	PEB: domingos y festivos de 21 a 45 h./mes	PEB: de lunes a sábado de 46 a 70 h./mes
Hasta IPREM vigente	EXENTO/A	EXENTO/A	EXENTO/A	EXENTO/A	EXENTO/A

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 1 a 1,50 veces el IPREM vigente	Máximo el 8% de la R.P.C.				
Desde el 1,50 de veces el IPREM vigente	Máximo el 90% del coste/hora establecido del servicio o el 10 % de la R.P.C. mensual	Máximo el 90% del coste/hora establecido del servicio o el 10 % de la R.P.C. mensual	Máximo el 90% del coste/hora establecido del servicio o el 10 % de la R.P.C. mensual	Máximo el 90% del coste/hora establecido del servicio o el 10 % de la R.P.C. mensual	Máximo el 90% del coste/hora establecido del servicio o el 10 % de la R.P.C. mensual

MÍNIMO: 20,00 €/mes.

MÁXIMO: 186,00 €/mes.

PEB: Participación económica del beneficiario/a.

IR: Coste /hora establecida del Servicio.

CEB: Capacidad económica del Beneficiario/a.

Fórmula de 0 A 20 horas/mes:

$$PEB = IR \times \frac{0,45 \times CEB}{IPREM} - 0,35$$

Fórmula de 21 A 45 horas/mes:

$$PEB = IR \left[\frac{0,40 \times CEB}{IPREM} - 0,30 \right]$$

Fórmula de 46 a 70 horas/mes:

$$PEB = IR \left[\frac{0,33 \times CEB}{IPREM} - 0,25 \right]$$

8. TASAS POR SERVICIOS EN REDES PARTICULARES DE SANEAMIENTO.

Por los servicios prestados a petición de los interesados:

- Importe por hora en jornada normal de trabajo (de las ocho a las quince horas): Sesenta y cinco euros con veinte céntimos (65,20 euros).

- Importe por hora en jornada extra, fuera de la normal: Noventa y ocho euros con treinta céntimos (98,30 €).

9. TASA POR INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EN ZONAS O RECINTOS DEPORTIVOS.

- Por metro cuadrado en cualquiera de las instalaciones deportivas: 500,00 euros/año.

- Por metro cuadrado para entidades deportivas que se encuentren inscritas como tales en el Registro de Asociaciones Deportivas de Castilla-La Mancha o en cualquier otro órgano competente y que se encuentren participando en competición local, provincial, regional, nacional o internacional, exceptuando la participación en el Campeonato Regional de Deporte en Edad Escolar: 10,00 euros/año.

10. TASA POR ESTANCIAS EN CENTROS PRIVADOS CONVENIADOS.

Afecta a las estancias de las que puede disponer este Ayuntamiento, según los Convenios establecidos al efecto, a las que se aplicará los siguientes importes según se detalla:

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.

10.a) Estancias Residenciales.**1.1.- Titular de pensión sin complemento de cónyuge a cargo.**

El 75 % de su pensión. En el caso de matrimonios o parejas en situación análoga de convivencia en las que ambos sean titulares de una pensión se aplicará el 75% de la mitad de la cuantía que resulte de sumar cada una de ellas.

En el caso de otros tipos de unidad convivencial formadas exclusivamente por familiares de primer grado por consanguinidad, se aplicará el 75% al resultado de dividir el total de los ingresos de pensiones por el número de miembros.

En el caso de unidades convivenciales en las que haya familiares de segundo grado o superior, éstos no se computarán.

1.2.- Titular de pensión con complemento de cónyuge a cargo.**1.2.1.- Si supone el ingreso de los dos cónyuges el 75% de la pensión.**

1.2.2.- Si supone únicamente el ingreso de uno de los dos cónyuges, independientemente de que se trate o no del titular de la pensión, será del 75 % de la mitad de la cuantía de dicha pensión.

1.2.3.- Si la unidad familiar la compone una sola persona, el coste será el 75 por ciento de su pensión.

10.b) Estancias Diurnas.

Se fijan los siguientes importes por plaza reservada en dicho Centro para ser ocupadas en casos de urgencia social:

- Si se trata de una persona que resida sola el veinticinco por ciento de la pensión.
- En el caso de matrimonio, se sumarán las dos pensiones, si existieran, y se calculará el veinticinco por ciento de la mitad de dicha suma.
- En el supuesto de que sólo exista una pensión se calculará el veinticinco por ciento de la mitad de la misma.
- En el supuesto de personas cuya situación económica sea manifiestamente precaria, previa solicitud expresa, y estudio y valoración de dicha situación económica, socio-familiar y personal, la Junta de Gobierno Local, a propuesta de los Servicios Sociales, puede declarar la exención de la tasa.

DEROGADO.

12. UTILIZACIÓN DE LA PISTA DE EDUCACIÓN VIAL.

1.- Se establece la siguiente tarifa, que afectará a los vehículos utilizados por las Autoescuelas, y como excepción a los demás particulares que sean autorizados expresamente por este Ayuntamiento:

- Por cada hora de utilización de la pista y en atención al vehículo utilizado, se liquidarán las siguientes cantidades:

Ciclomotores	1,00 €/hora
Motocicletas	1,00 €/hora
Coche	1,50 €/hora
Camión	2,00 €/hora
Autobús	2,00 €/hora

2.- El devengo de tal cuota se producirá en el momento de la utilización y su liquidación se producirá mediante la detracción de las cantidades consumidas de la tarjeta prepago que cada uno de los usuarios previamente recibirá.

3.- A los efectos oportunos, la Policía Local llevará el correspondiente control y registro de sujetos pasivos autorizados, donde al menos ha de constar el nombre o razón social completos, Código de Identificación Fiscal, domicilio social, y, en su caso, nombres, DNI y direcciones de sus representantes

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>

o apoderados.

13. TASAS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO DE INNOVACIÓN, EMPRESAS Y EMPLEO (CIES) Y DEL CENTRO INTEGRAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

13.a) Tasas por servicios prestados en el Centro de Innovación, Empresas y Empleo (CIES).

OFICINAS Y NAVES.

CONCEPTO	M2	CANON	1ª Prórroga	2ª Prórroga	3ª Prórroga
Despacho de Dirección	15,48	95,00 €/mes	104,50 €/m	114,95 €/m	126,45 €/m
Despacho de Administración	10,56	65,00 €/mes	71,50 €/m	78,65 €/m	86,52 €/m
OFICINA 1	29,26	180,00 €/m	198,00 €/m	217,80 €/m	239,58 €/m
OFICINA 2	31,25	190,00 €/m	209,00 €/m	229,90 €/m	252,89 €/m
OFICINA 3	29,26	180,00 €/m	198,00 €/m	217,80 €/m	239,58 €/m
OFICINA 4	31,25	190,00 €/m	209,00 €/m	229,90 €/m	252,89 €/m
OFICINA 5	31,25	190,00 €/m	209,00 €/m	229,90 €/m	252,89 €/m
OFICINA 6	29,26	180,00 €/m	198,00 €/m	217,80 €/m	239,58 €/m
OFICINA 7	32,38	195,00 €/m	214,50 €/m	235,95 €/m	259,55 €/m
NAVE 1	187,68	370,00 €/m	407,00 €/m	447,70 €/m	492,47 €/m
NAVE 2	190,12	350,00 €/m	385,00 €/m	423,50 €/m	465,85 €/m
NAVE 3	190,61	350,00 €/m	385,00 €/m	423,50 €/m	465,85 €/m
NAVE 4	95,30	200,00 €/m	220,00 €/m	242,00 €/m	266,20 €/m
NAVE 5	95,55	200,00 €/m	220,00 €/m	242,00 €/m	266,20 €/m

EMPRESAS NO INSTALADAS EN EL CIES.

CONCEPTO	TIEMPO	PRECIO
SALA DE USOS MÚLTIPLES	1 hora	15,00 euros
	½ día	40,00 euros
	1 día	80,00 euros
SALA Y USO DE ORDENADORES	1 hora	30,00 euros
	½ día	80,00 euros
	1 día	120,00 euros
OFICINAS FORMACIÓN	1 mes	500,00 € equipadas
		350,00 € sin equipar
	1 semana	150,00 € equipadas
		100,00 € sin equipar
1 día	70,00 € equipadas	
	40,00 € sin equipar	
NAVES FORMACIÓN	1 mes	500,00 €
	1 semana	150,00 €
	1 día	50,00 €
NAVE HOMOLOGADA curso "Gestión de Residuos Urbanos e Industriales"	1 mes	1.000,00 €
	1 semana	300,00 €
	1 día	75,00 €
AULA-TALLER 1 homologada cursos "Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales" y "en el Domicilio"	1 mes	1.500,00 €
	1 semana	400,00 €
	1 día	100,00 €
AULA-TALLER 2 homologada curso "Atención Sociosanitaria a personas dependientes en el Domicilio"	1 mes	400,00 €
	1 semana	100,00 €
	1 día	40,00 €

13.b) Tasas por servicios prestados en el Centro Integral de Formación e Innovación.

ESPACIOS	EQUIPAMIENTO	SUPERFICIE (m²)	TIEMPO	TOTAL
SALÓN DE ACTOS	Megafonía, TV 65", y acceso a Wifi	51	1 hora	14,00 €
			½ día	36,00 €
			1 día	72,00 €
	Megafonía, TV 65", Acceso a Wifi y Grabación mediante		1 hora	29,00 €

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>

	video		½ día	76,00 €
			1 día	152,00 €
AULA DE INFORMÁTICA	30 puestos de ordenador, pizarra digital y Acceso a Wifi	77,85	1 hora	30,00 €
			½ día	80,00 €
SALAS DE REUNIONES	Capacidad: 14 asistentes y Acceso a Wifi	27,79	1 día	120,00 €
			1 hora	5,00 €
	Capacidad: 14 asistentes, TV 40', Videoconferencia y Acceso a Wifi (*)	½ día	20,00 €	
		1 día	40,00 €	
		1 hora	6,00 €	
AULA DE FORMACIÓN I	Capacidad: 18 alumnos, Pizarra y Acceso a wifi	35,20	½ día	23,00 €
			1 día	46,00 €
AULA DE FORMACIÓN II	Capacidad: 18 alumnos, Pizarra y Acceso a wifi	32,50	1 hora	10,00 €
			½ día	30,00 €
DESPACHOS COWORKING	Mobiliario de Oficina Completo y Acceso a Wifi	21,05 Y 12,00	1 día	60,00 €
			1 hora	5,00 €
			½ día	20,00 €
			1 mes	175,00 €
ESCRITORIO ZONA TRABAJO COMPARTIDO (COWORKING)	-Mobiliario de Oficina (Mesa, sillón y Archivador con llave) - Acceso a Wifi - 50 impresiones o copias (10 color y 40 b/n) - Sala de Reuniones 8 h/mes		1 mes	70,00 €

(*) Ambas salas tendrán el mismo precio cuando no sea necesario la utilización de TV o Videoconferencia.

OTROS SERVICIOS.

	B/N	Color
Fotocopiadora	0,075 €/ copia	0,125 €/copia
Fax	0,075 €/ hoja	

1.- El abono de las tasas por servicios prestados en el CIES y en el Centro Integral de Formación e Innovación se realizará por períodos mensuales anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes. Los obligados al pago pondrán a disposición del Ayuntamiento un número de cuenta, a los efectos del abono mediante domiciliación bancaria de los recibos emitidos por el Ayuntamiento.

2.- El importe de la tasa se prorrateará por días naturales en el supuesto de alta o baja en la prestación del servicio.

3.- Las cuotas de ambos Centros podrán reducirse en un 50% cuando el usuario sea una Asociación o Entidad sin ánimo de lucro, previa solicitud y aprobación por la Junta de Gobierno Local.

14. TASAS POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO MUNICIPAL CANINO DE VALDEPEÑAS.

1.- Las cuotas correspondientes son las que a continuación se detallan:

TARIFAS DEL CENTRO MUNICIPAL CANINO DE VALDEPEÑAS	
a) Incineración de cadáveres animales	IMPORTE
Animal < 20 kg	75,00 €
Animal entre 20 y 40 kg	100,00 €
Animal > 40 kg	125,00 €
Certificado acreditativo de incineración	15,00 €
Incremento por incineración individual	30,00 €

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>



b) Recogida de cadáveres animales a clínicas y domicilio (sólo para Valdepeñas)	
1 cadáver	50,00€
De 2 a 3 cadáveres	75,00 €
De 4 a 6 cadáveres	150,00 €
c) Captura de animal abandonado/extraviado	100,00 €
d) Tasa por estancia para animales abandonados/extraviados	
Animal < 20 kg	15,00 €/día
Animal entre 20 y 40 kg	20,00 €/día
Animal > 40 kg	30,00 €/día
Cachorro	25,00 €/día
e) Bonificaciones y descuentos	
Mayores de 65 años con renta inferior al IPREM	50,00 %
f) Recepción de especies caninas (abandono controlado) (*)	
Animal < 20 kg	50,00 €
Animal entre 20 y 40 kg	60,00 €
Animal > 40 kg	80,00 €
Camadas (de 3 cachorros en adelante)	120,00 €

(*) No se podrá volver a adoptar al animal entregado mediante abandono controlado por la persona en cuestión, ni por personas alojadas en el mismo domicilio, ni por familiares directos o indirectos”.

2.- Gestión de Cobros:

La Unidad o Servicios de Medio Ambiente, en coordinación con la Tesorería Municipal, establecerán lo oportuno a fin de facilitar el cobro de estos servicios y su ingreso previo, bien en la Caja Municipal, mediante el oportuno Mandamiento de Ingreso expedido por la Intervención de Fondos, o bien mediante ingreso en una cuenta bancaria municipal, con identificación íntegra, domicilio y concepto del ingreso que efectúe cada interesado.

Además, y a tales efectos, se confeccionarán diariamente en dicho Servicio de Medio Ambiente el total de los prestados, incluidos los excepcionalmente posibles exentos de pago por desconocimiento del dueño del animal u otras causas, justificando adecuadamente en estos casos, y con detalle, tales posibles circunstancias.

El sistema de ingreso, en Caja o Cuenta bancaria, es único quedando prohibido que ninguna persona ajena a tales sistemas, recaude importe alguno ni, en consecuencia, expida recibo o documento análogo de índole alguna, que además no tendría efecto liberatorio para el sujeto pasivo afectado.

15. TASA POR TENENCIA DE ANIMALES EN SUELO URBANO DEL MUNICIPIO DE VALDEPEÑAS.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija y se liquidará por periodos anuales de 21,00 €/año. Esta cuota se devengará en el periodo impositivo siguiente al de alta en el censo.

Conforme a lo establecido en el art. 26.2 del TRLHL, se realizará el prorrateo con periodicidad semestral en los supuestos acreditados de cese en la tenencia del perro.

Queda excluida de la tasa la tenencia de perro de asistencia o guía.

16. TASAS POR CELEBRACIONES MATRIMONIALES.

- En domingos y festivos: 200,00 €.
- En sábados y vísperas de día festivo: 150,00 €.
- En otros días: 100,00 €.
- Por desplazamiento: 100,00 €.

Artículo 7. NORMAS DE GESTIÓN.

A) Las solicitudes para la recepción de los servicios se presentarán ante el Registro municipal.

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) Las altas consecuencia de las solicitudes en el Apartado A) anterior, y que dan derecho a la recepción de los correspondientes servicios, tienen carácter personal y en consecuencia no podrán ser cedidos a terceros.

C) Para solicitar y disfrutar de los servicios que a continuación se citan, la persona o personas interesadas, así como, en su caso, sus padres o tutores, han de estar empadronados en este Ayuntamiento de modo permanente antes de la solicitud, así como durante la recepción de los mismos. Tal extremo ha de acreditarse a su inicio, así como en cualquier momento en que sea requerido por esta Administración.

Los referidos servicios son los que se indican con su epígrafe y denominación:

- 2) Servicios de uso en instalaciones deportivas (sólo para la utilización de abonos).
- 3.b) Escuela Municipal de Música y Danza “Ignacio Morales Nieva”
- 7) Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 10).- Estancias residenciales en centros privados conveniados.

Artículo 8. FORMA DE INGRESO.

a) Cuando las características de la tasa exijan el devengo periódico de ésta, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y se efectuarán por el Ayuntamiento las correspondientes liquidaciones.

b) Las restantes tasas se ingresarán mediante autoliquidación en el modelo oficial a disposición de los vecinos.

Artículo 9. REGULACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en esta Ordenanza Fiscal se estará a lo dispuesto en el 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan o contravenzan lo establecido en el presente Texto Refundido.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Entrada en vigor: el presente Texto Refundido entrará en vigor una vez publicado definitivamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Vigencia: asimismo, la vigencia de esta norma posee carácter indefinido hasta su modificación o derogación posterior”.

Contra el presente Acuerdo y conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer ante el Tribunal superior de Justicia de Castilla La Mancha recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anuncio número 2458

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión celebrada el día 1 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente dentro del presupuesto general de 2024, los siguientes expedientes de modificación presupuestaria:

- EMC por créditos extraordinarios: nº 11/24, nº 12/24 y nº 13/24.
- EMC por suplemento de crédito nº 14/24.

Los citados expedientes se exponen al público durante quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Valdepeñas, 1 de julio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2459

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****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

“En relación con la convocatoria de cinco plazas de Oficial de Albañilería, para personal laboral fijo, 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/2024/6321 de 28 de junio de 2024.

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:

PRIMERO: PERSONAL LABORAL FIJO.

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

ADMITIDOS/AS. (4 plazas del cupo general):

GUERRA CASTELLANOS, JOSE MARIA

DE LA ROSA FETER, MIGUEL ANGEL

DIAZ GARCÍA, LUIS

FERNÁNDEZ ALCAZAR, CRISTÓBAL

LOPEZ ABELLAN, JOSE JUAN

RUIZ PINES, GREGORIO

SOLIS CAMARA, JUAN PEDRO

EXCLUIDOS/AS:

BELLON SANCHEZ, JOSE MARIA 1.2

BERMUDEZ FERNANDEZ, PEDRO 2.1

CARRERO BALLESTEROS, JOSE BENITO 1.2

DIAZ GALERA, ALFONSO 1.2

MARQUES GARCIA, PEDRO JOSE 1.2

OROZCO VALDERRAMA, FRANCISCO JAVIER 1.1, 2.1 y 2.2

ORTEGA CARRERO, RAMON 1.2

ADMITIDOS/AS. (1 plaza reservada a personas con discapacidad):

Ninguno.

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.

B. CAUSAS DE EXCLUSIÓN CONFORME AL PUNTO 4.5 DE LAS BASES:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	MODO DE SUBSANACIÓN
1. TITULACIÓN:	Aportando la titulación requerida para la plaza:
1.1. No aporta y no puede consultarse la titulación	Equivalencias con el título de Graduado en ESO, a

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>

exigida, por esta Administración. 1.2. La titulación presentada no es la requerida para concursar.	efectos de acceso al Empleo Público: - Certificado Estudios Primarios (Ley 17/7/1945 y Ley 21/12/1965). - Graduado Escolar (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo). El Certificado de Escolaridad no tiene equivalencia con la ESO a ningún efecto.
2. REQUISITOS ESPECIFICOS: No aporta documentación acreditativa: 2.1. Carnet de conducir B. 2.2. Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC), o en su defecto Curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas o más.	Aportando la documentación acreditativa.
2. INSTANCIA: No presenta la instancia en el modelo oficial, por sede electrónica. 2.1. Instancia presentada fuera de plazo.	Presentación del modelo oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección https://valdepenas.sedelectronica.es/ dentro del menú "Catálogo de trámites", categoría "Procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es .

C. TRIBUNAL CALIFICADOR: Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:
 PRESIDENTE/A:

Titular: D. CARMELO SANCHEZ MARTIN

Suplente: D^a ROSANA MAYORGA SIMARRO

VOCALES:

Titular: D. JUAN GARCÍA DIAZ

Suplente: D. JOSE MARIA SÁNCHEZ MELLADO

Titular: D. JAVIER BERNABEU DIAZ

Suplente: D. DIEGO CRESPO MATEOS-APARICIO

Titular: D. JOSE AGUILAR CASADO

Suplente: D. FELIX SERRANO SÁNCHEZ

Titular: D. EMETERIO MUÑOZ MARTÍNEZ

Suplente: D. JOSE MANUEL RICO RODRÍGUEZ

SECRETARIO/A:

Titular: D. MANUEL JESUS VILLAJOS GARCIA

Suplente: D^a MARGARITA GIJON CIUDAD

D. FECHA OPOSICIÓN: Citar a los aspirantes, para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición, el próximo día 8 de octubre de 2024, a las 9:00 horas, en el Pabellón Ferial "Esteban López Vega", Av. del Vino, de Valdepeñas.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, de cualquier otro documento que acredite debidamente su identidad.

E. TRIBUNAL CALIFICADOR: Citar al Tribunal Calificador, para su constitución, a las 8:00 horas del mismo día, en las Oficinas de Obras en la C/Juan Alcaide, de Valdepeñas.

F. 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 2460

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****VILLANUEVA DE SAN CARLOS****ANUNCIO**

Expediente: 128/2023.

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 01 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Villanueva de San Carlos, la Alcaldesa, María del Carmen López Bautista.

Anuncio número 2461

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****VILLARTA DE SAN JUAN****ANUNCIO**

A continuación se da publicidad al contenido de la resolución de Alcaldía 2024-0405 del Ayuntamiento de Villarta de San Juan de fecha 01/07/2024, que rectifica el anterior decreto de Alcaldía 2024-0398 de fecha 27/06/2024:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Vista la resolución de alcaldía 800/2022, de 21 de diciembre, por la que se aprueban las bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Oficial/a de Obras, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, y publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 246 de 23/12/2022.

Advertido error material en la redacción, al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente:

RESUELVO:

PRIMERO.- Corregir el error material advertido quedando la Base 3.1 de las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Oficial/a de obras, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo, con la siguiente redacción:

8.- Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Oficial/a de Obras, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª.- OBJETO.

(...)

BASE 2ª.- REQUISITOS.

2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente o superior.

Carné de conducir tipo B.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villartadesanjuan.sedelectronica.es>] así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La Alcaldesa-Presidenta, Irene Ruiz Camacho”.

Anuncio número 2462

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARTA DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26/06/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos 2024/04.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2024, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://villartadesanjuan.sedelectronica.es>].

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

La Alcaldesa, Irene Ruiz Camacho.

Anuncio número 2463

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

VISO DEL MARQUÉS

Que por Decreto de Alcaldía de 2 de Julio de 2024, se aprobó el padrón del 3º bimestre 2024 tasa agua y otros, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, por un importe total de 57.500,49 €; siendo el plazo de cobro en voluntaria del 24 de junio de 2024 al 26 de agosto de 2024, efectuándose la gestión de este, por la empresa concesionaria del servicio, FCC AQUALIA, S.A, en sus oficinas sitas en la C/ Real, 84-A en horario de 9 a 12 horas, de lunes a viernes.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de Agua y Gestión del Ciclo Integral, S.L.U., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio. Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de FCC AQUALIA, S.A. y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 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 los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.2 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. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

Anuncio número 2464

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.dipucl.es>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS CONSUEGRA VILLACAÑAS MADRIDEJOS (TOLEDO)

Exposición del padrón general de usuarios. Año 2024.

Confeccionado el padrón general de usuarios de la Comunidad de Usuarios de Aguas Subterráneas de la Masa de Agua Subterránea Consuegra-Villacañas (en adelante, la Comunidad), se procederá a su exposición pública durante el **plazo de veinte días naturales** a partir del 1 de julio de 2024.

A fin de dar cumplimiento a los Estatutos de la Comunidad y a la Ley de Protección de Datos, los usuarios podrán consultar sus datos del padrón en la oficina de la Comunidad, sita en la Avda. Andalucía nº 2 de Madridejos (Toledo), de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 13:00 horas.

En el padrón se podrá comprobar por cada usuario sus siguientes datos: Nombre del titular de la captación, domicilio, DNI, datos de la finca (polígono, parcela y superficie), caudal de la captación y su uso. En el supuesto de que el usuario considere la existencia de cualquier error o defecto de los datos del padrón, podrá formular la oportuna reclamación en la oficina de la Comunidad, durante el período de exposición al público.

Concluido el trámite de exposición y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comunidad emitirá al cobro los recibos correspondientes a las cuotas del ejercicio 2023, conforme al acuerdo de Asamblea General Ordinaria de la Comunidad celebrada el día 24 de abril de 2024.

Para el ejercicio 2024 se liquidarán las siguientes cuotas:

I	Por el uso de abastecimiento: 180 euros por municipio (con independencia del número de captaciones)
II	Por el uso doméstico: 48 euros por captación.
III	Por el uso de riego: 32 euros por captación.
IV	Por el uso ganadero: 30 euros por captación.
V	Por el uso industrial: 40 euros por captación.
VI	Por el uso recreativo: 48 euros por captación.
VII	Por otros usos no agrícolas: 48 euros por captación.
VIII	Por superficie de riego: 1,50 euros/hectárea.

La recaudación de las cuotas se realizará mediante el pago de los recibos emitidos por la entidad Caixabank, los cuales podrán ser domiciliados. Los recibos serán enviados al usuario a su domicilio. El usuario también podrá recoger el recibo de liquidación en la oficina de la Comunidad.

Los periodos de pagos serán los siguientes:

El periodo voluntario de pago será del 1 de agosto de 2024 al 30 de septiembre de 2024. Finalizado el periodo voluntario, los recibos tendrán un recargo de un 5% adicional del día 1 de octubre de 2024 al 31 de octubre de 2024.

Y a partir del día 1 de noviembre de 2024 hasta el día 31 de enero de 2025, las cuotas tendrán un recargo del 10%, más intereses de demora y costas del procedimiento.

Y a partir del día 1 de febrero de 2025 las cuotas tendrán un recargo del 20%, más intereses de demora y costas del procedimiento.

En Madridejos, a 19 de junio de 2024.- El Presidente de la Comunidad, Teodomiro Carrero Gallego.

Anuncio número 2465

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>