

B O P

Ciudad Real



Número 141

lunes, 22 de julio de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Convocatoria y bases de concurso de traslados del puesto de trabajo nº 1.10.229 (ID823) de Administrativo adscrito a la Oficina Recaudadora de Tomelloso del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.....6713
- Convocatoria y bases de concurso de traslados del puesto de trabajo nº 1.10.171 (ID670) de Administrativo adscrito a la Oficina de Valdepeñas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.....6717

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

- Acuerdo de aprobación de precios públicos.....6721
- Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos y otra.....6722

CALZADA DE CALATRAVA

- Delegación de funciones de Alcaldía entre los días 20 al 28 de julio de 2024, ambos incluidos.6723

CAMPO DE CRIPTANA

- Modificación en la estructura del Anexo IV, temario de la segunda prueba de las bases que rigen la convocatoria para el ingreso en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local.....6724
- Modificación en la estructura del Anexo IV, temario de la segunda prueba de las bases que rigen la convocatoria para el ingreso en la categoría de Policía de la Policía Local.....6725

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

- Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2023.....6726
- Acuerdo relativo a la retribución bruta anual para el cargo de Alcalde/sa.....6727
- Aprobación inicial del expediente de imposición y ordenación de la tasa por uso de la piscina municipal.....6728
- Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 11/2024.....6729

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>

LA SOLANA

Delegación de la presidencia de festejos taurinos a celebrar los días 21, 27 y 28 de julio de 2024.....6730

MIGUELTURRA

Relación de personas aprobadas en el proceso de selección de una plaza de personal Administrativo de Secretaría.....6731

NAVALPINO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de animales.....6732

PUERTOLLANO

Bases para la creación de una bolsa urgente de Ingeniero Técnico Industrial mediante concurso.....6733

SOCUÉLLAMOS

Nombramiento de funcionario de carrera como Administrativo Recaudador.....6740

TOMELLOSO

Concesión de subvenciones a asociaciones deportivas 2024.....6741

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA-LA MANCHA****DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS****TOLEDO**

Levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la Línea aérea a 220 kV SET Rocinante-SET Colectora La Solana, en el T.M. municipal de Puertollano (Ciudad Real).....6743

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

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 16 de julio de 2024, particular n.º 4, ha sido aprobada la Convocatoria y las Bases de Concurso de Traslados del puesto de trabajo nº 1.10.229 (ID823) de Administrativo adscrito a la Oficina Recaudadora de Tomelloso del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 1.10.229 (ID 823), Administrativo de la plantilla funcional, adscrito a la Oficina de Recaudación de Tomelloso del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.765,24 euros anuales.

*** Descripción del puesto de trabajo:**

1.1 Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, en el ámbito de la gestión tributaria, inspección y recaudación, o de revisión de los mismos. Dicha tramitación supondrá la realización de las operaciones de cálculo necesarias, y el impulso de cada una de las fases de los procedimientos, debiendo cumplimentar las comunicaciones, diligencias, propuestas y demás documentación que requieran los expedientes, de acuerdo con los modelos previstos y los criterios que se fijen por el Jefe de Servicio o superiores, debiendo informar a éstos de las incidencias y circunstancias anómalas que concurran en cada caso.

- La realización de los procesos de revisión, carga, informatización, consulta, comprobación y solicitud de la información en materia tributaria que le sean encomendados, debiendo conocer el manejo y uso de ordenadores y demás instrumentos o medios que se pongan a su disposición para tales fines.

- Asistencia a las jornadas formativas que sobre actualización en materia tributaria organice el Servicio.

- Información y atención al público por cualquiera de los conductos que se establezcan por el Servicio.

- La realización de las actuaciones y toma de datos que se deban de llevar a cabo fuera de las dependencias donde se ubiquen las oficinas, en relación con los diferentes procedimientos de aplicación de los tributos.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

*** Valoración:**

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

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>

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 8

GRADO... 8º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante 9.765,24 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

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>

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Milagros Fernández Sánchez, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Francisco Pérez Carrillo, Técnico de Administración General.

* Secretario:

. Titular: D^a Isabel Atance Morales, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D^a María Salomé Domenech Galiano, Administrativa de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Miguel Simarro López, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Yolanda Peral Parrado, Administrativa de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Edelmira Moreno Molina, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Antonio Espadas Peco, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Carmen Alcalde Azcona, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Luis Maria Cantero Muñoz, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Séptima.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo".

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el

mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Gestión Recursos Humanos", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. 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. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 18 de julio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2707

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 16 de julio de 2024, particular n.º 2, ha sido aprobada la Convocatoria y las Bases de Concurso de Traslado, del puesto de trabajo n.º 1.10.171 (ID670) de Administrativo adscrito a la Oficina de Valdepeñas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Plantilla Funcionarial., cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo n.º 1.10.171 (ID 670), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Valdepeñas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.765,24 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confíe e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

- Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones, actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad, ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 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.

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

- Su inexistencia	0 puntos
RESPONSABILIDAD:	8
GRADO...	8º
INCOMPATIBILIDAD:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
SUMA TOTAL de PUNTOS:	12
Escalón de Valoración que corresponde CH	
Complemento Específico resultante 9.765,24 euros.	

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente al grupo C1, escala: administración general, subescala: administrativa, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y se presentarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica Provincial por el siguiente enlace:

(<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68>), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo. No se tendrán en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas. La subsanación de las solicitudes presentadas, así como la aportación de documentación adicional a la inicialmente presentada se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>. en los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

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>



* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Milagros Fernández Sánchez, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Francisco Pérez Carrillo, Técnico de Administración General.

* Secretario:

. Titular: D^a Isabel Atance Morales, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D^a María Salomé Domenech Galiano, Administrativa de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Miguel Simarro López, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Yolanda Peral Parrado, Administrativa de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Edelmira Moreno Molina, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Antonio Espadas Peco, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Carmen Alcalde Azcona, Administrativa de Administración General.

. Suplente: D. Luis Maria Cantero Muñoz, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Séptima.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo".

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 18 de julio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2708

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALMAGRO**

Acuerdo de aprobación de precios públicos.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro con fecha de 4 de Julio de 2024, por delegación del Pleno de la Corporación en sesión de 5 de septiembre de 2023; ha adoptado el acuerdo de aprobación de precios públicos cuya regulación es la siguiente:

“Vista la Ordenanza fiscal número 34, reguladora del precio público por servicios de instalaciones deportivas, y el informe de la intervención municipal,

Se aprueba por unanimidad en votación ordinaria:

PRIMERO: Incluir expresamente el siguiente precio público

Artículo 3:

“Utilización de pista al aire libre para deporte de Voley Playa:

Alquiler de 1 h. de pista sin luz artificial 4 euros- ½ hora adicional 2 euros.

Alquiler de 1h. de pista con luz artificial 5,50 euros- ½ hora adicional 2,50 euros.

Contra el acuerdo podrá interponerse 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.

El Alcalde, Francisco Javier Núñez Ruiz.

Anuncio número 2709

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****ALMAGRO****ANUNCIO**

Ordenanzas fiscales.

Se encuentra expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento, la aprobación de la modificación de las ordenanzas fiscales, que a continuación se señalan, aprobadas por la Corporación en sesión plenaria de fecha 18 de julio de 2024.

Siendo las siguientes;

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio.

Dicha aprobación es provisional, y se exponen al público, durante treinta días hábiles, a efectos de examen y posibles reclamaciones. Finalizado el periodo de exposición pública, el Ayuntamiento deberá tomar acuerdo de aprobación definitiva, para resolver las reclamaciones que hayan existido; y si no las hubiere, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En todo caso, el acuerdo definitivo a que se refiere el párrafo anterior, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la modificación, serán publicados en el B. O. de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

Almagro, 19 de julio de 2024.- El Alcalde, Francisco Javier Núñez Ruiz.

Anuncio número 2710

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****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

La Alcaldesa-Presidenta en fecha 18 de julio de 2024, ha dictado el Decreto de Alcaldía número 147/2024, relativo al nombramiento de Alcaldesa en Funciones, en sustitución de la titular por ausencia, cuyo texto literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA.

Resultando que la titular de esta Alcaldía tiene previsto ausentarse de la localidad entre los días 20 al 28 de julio de 2024, ambos incluidos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 47.2 y 44.1 del R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el R.O.F. y normas concordantes y generales de aplicación,

He resuelto:

PRIMERO.- Delegar en la 1er Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D^a. Angela Ruiz Espinosa, el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía entre los días 20 al 28 de julio de 2024, ambos incluidos.

SEGUNDO.- La expresada delegación surtirá efectos desde el 20 de julio de 2024, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de esta provincia.

TERCERO.- Notifíquese este decreto a la concejala interesada.

En Calzada de Calatrava, a 18 de julio de 2024.- La Alcaldesa, Gema M^a García Ríos.

Anuncio número 2711

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****CAMPO DE CRIPTANA****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 2024/1217, de fecha 17/07/2024, se hace pública la modificación en la estructura del Anexo IV, Temario de la Segunda Prueba de las Bases que rigen la convocatoria para el ingreso en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local por concurso-oposición del Ayuntamiento de Campo de Criptana, de tal forma que,

Donde dice:

TEMA 61.- El término municipal de Campo de Criptana, caminos y parajes. Organización del municipio y su población. Historia de Campo de Criptana. Tradiciones y fiestas. Callejero municipal de Campo de Criptana.

Deberá decir:

TEMA 22.- El término municipal de Campo de Criptana, caminos y parajes. Organización del municipio y su población. Historia de Campo de Criptana. Tradiciones y fiestas. Callejero municipal de Campo de Criptana.

Así mismo, como consecuencia de la incorporación del tema 22 a la Parte General del Temario de las Bases, procederá la modificación correlativa de los números cardinales de los temas que integran la Parte Específica, hasta completar la totalidad de 61.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 2712

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****CAMPO DE CRIPTANA****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 2024/1209, de fecha 17/07/2024, se hace pública la modificación en la estructura del Anexo IV, Temario de la Segunda Prueba de las Bases que rigen la convocatoria para el ingreso en la categoría de policía de la Policía Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana, de tal forma que,

Donde dice:

TEMA 57.- El término municipal de Campo de Criptana, caminos y parajes. Organización del municipio y su población. Historia de Campo de Criptana. Tradiciones y fiestas. Callejero municipal de Campo de Criptana.

Deberá decir:

TEMA 22.- El término municipal de Campo de Criptana, caminos y parajes. Organización del municipio y su población. Historia de Campo de Criptana. Tradiciones y fiestas. Callejero municipal de Campo de Criptana.

Así mismo, como consecuencia de la incorporación del tema 22 a la Parte General del Temario de las Bases, procederá la modificación correlativa de los números cardinales de los temas que integran la Parte Específica, hasta completar la totalidad de 57.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 2713

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

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

ANUNCIO

Expediente n.º: 109/2024.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Entidad Local Menor de Cinco Casas sobre la debida justificación de la cuenta general del ejercicio 2023.

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, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://cincocasas.sedelectronica.es>].

Anuncio número 2714

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****E.A.T.I.M. CINCO CASAS****ANUNCIO**

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto que la Junta Vecinal de 19 de diciembre de 2023 adoptó acuerdo relativo a la retribución bruta anual para el cargo de Alcalde/sa por importe de 21.762,72€, en régimen de dedicación parcial.

Visto que dado el volumen de servicios, actividades y expedientes existentes en la Eatim de Cinco Casas hace necesario, que para su adecuado seguimiento y atención específica, que esta Alcaldía desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial.

Vistos los informes de secretaría e intervención obrantes en el expediente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 73.3 y 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, y normas concordantes y generales de aplicación

Esta Alcaldía propone a la Junta Vecinal que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Modificar la cantidad prevista en el citado acuerdo como retribución anual bruta del cargo de Alcalde/sa aprobando la que a continuación se establece:

- El cargo de Alcalde/sa, percibirá una retribución anual bruta de 25.962,72€.

SEGUNDO. La presente retribución estará sujeta a las variaciones que, con carácter general, experimenten las retribuciones del personal al servicio sector público con arreglo a la legislación vigente.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo de la Junta Vecinal, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cincocasas.sedelectronica.es>].

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos pertinentes.

La Alcaldesa. Almudena Moya Sánchez.

Anuncio número 2715

**administración local****AYUNTAMIENTOS****E.A.T.I.M. CINCO CASAS****ANUNCIO**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por uso de la piscina municipal que se detalla a continuación, la Junta Vecinal de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18/07/2024, acordó la aprobación inicial de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cincocasas.sedelectronica.es>].

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

Anuncio número 2716

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****E.A.T.I.M. CINCO CASAS****ANUNCIO**

La Junta Vecinal de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 11/2024.

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:

[\[http://cincocasas.sedelectronica.es\]](http://cincocasas.sedelectronica.es).

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

Anuncio número 2717

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

LA SOLANA

Delegación de presidencia de festejos taurinos a celebrar los días 21, 27 y 28 de julio de 2024.

De forma específica y por Decreto de la Alcaldía 2024/1251 en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, se ha delegado en D. Santiago López Izquierdo, la presidencia de los festejos taurinos que tendrán lugar los días 21, 27 y 28 de julio de 2024, lo que se hace público conforme a lo previsto en el citado Decreto.

La Solana, 17 de julio de 2024.- La Alcaldesa, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 2718

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****MIGUELTURRA**

Anuncio Decreto de Alcaldía n.º 2024/960, de fecha de 17 de julio, se ha emitido acuerdo con el siguiente tenor literal:

“Visto que la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, adoptó acuerdo de aprobación de las bases de selección de una plaza de personal Administrativo de Secretaria, por promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023.

Vista la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia nº de anuncio 659, de 27 de febrero y del extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 74, de 25 de marzo de 2024.

Visto que el acta de Tribunal calificador de fecha de 28 de junio de 2024, por el que se propone la selección de doña Beatriz Muñoz Tercero, tras la superación de las pruebas selectivas.

Vista la publicación de la calificación del proceso durante el período comprendido del 1 a 15 de julio de 2024, sin la presentación de alegaciones tal y como consta en el informe de registro de fecha de 16 de julio de 2024.

Considerando la base séptima de la convocatoria y de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local,

DECRETO.

PRIMERO.- Declarar a doña Beatriz Muñoz Tercero, con D.N.I. ***7441**, la aspirante que ha superado el proceso selectivo de una plaza de Administrativo de Secretaria por promoción interna.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de personas aprobadas, requiriendo a la persona propuesta para el nombramiento, la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en la primera sesión que se celebre”.

En Miguelturra, a 17 de julio de 2024. El Alcalde, Luis Ramón Mohíno López.

Anuncio número 2719

**administración local****AYUNTAMIENTOS****NAVALPINO**

La Corporación del Ayuntamiento de Navalpino, reunida en sesión extraordinaria de fecha 19 de junio de 2024, acordó por unanimidad, aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de animales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 15 a 18 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, el acuerdo provisional de Aprobación del Reglamento quedará expuesto al público durante treinta días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el Expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno.

En el caso de no haberse producido reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional de aprobación.

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

En Navalpino, la Alcaldesa, M.^a Sagrario Hontanilla Díaz.

Anuncio número 2720

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****PUERTOLLANO**

Bases creación bolsa urgente de Ingeniero Técnico Industrial.

Decreto nº: 2024- 3866, de fecha 18 de julio de 2024.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente Decreto:

Vista la necesidad de crear una bolsa de Ingeniero Técnico Industrial, que cubra las urgentes e inaplazables necesidades del servicio con motivo de vacante, bajas o acumulación de tareas que pudieran surgir en el servicio, se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo por concurso, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, por lo que conforme a lo dispuesto en 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; así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La creación de una bolsa de Ingeniero Técnico Industrial, grupo A, subgrupo A2, mediante concurso, dicha bolsa tendrá una vigencia de tres años como máximo, hasta su agotamiento, creación de una nueva bolsa o cobertura definitiva.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN: Los nombramientos o las contrataciones derivadas de esta bolsa serán exclusivamente de carácter temporal. El orden de incorporación vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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 por resolución judicial, para el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional

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>

de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

- Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente (los títulos o estudios que sean equivalente a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los interesados cumplimentarán el modelo de solicitud que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Puertollano.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud los méritos que deseen sean valorados, que deberán acreditarse conforme a estas bases.

Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

Los aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

La resolución se publicará en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano, y en la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones y subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

La resolución por la que se apruebe la lista definitiva, indicará la composición del Tribunal de selección.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Los Tribunales Calificadores deberán responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario del Tribunal.

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 Tribunales calificadores son órganos colegiado de carácter técnico que actuarán sometidos a las normas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación, esto es, artículo 19 apartados 2 y 4 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En sus actuaciones, los miembros del Tribunal observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

Para el desarrollo de sus funciones, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo de Indemnizaciones por razón del Servicio.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El proceso de selección se realizará por el sistema de CONCURSO.

7.1. FASE DE CONCURSO (Máximo 20 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, valorándose exclusivamente los méritos, debidamente y en plazo acreditados, y de acuerdo con el siguiente baremo:

I.-TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES: (Máximo 3 puntos).

Por titulación superior a la requerida relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, hasta un máximo de 3,00 puntos, según el siguiente detalle:

- Máster habilitante en Ingeniería Industrial: 3 puntos.

II.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 10 puntos).

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente detalle:

Por haber desempeñado funciones en la misma categoría o equivalente que la plaza a desempeñar, al servicio de cualquier Administración Pública 0,20 puntos por mes de servicio.

Por la experiencia profesional del aspirante en relación con la plaza a cubrir, mediante contratos realizados en donde se reflejará la categoría profesional, debiendo tener éstos relación con el puesto a desempeñar, periodo de contratación y objeto del contrato. Valorándose con 0,10 puntos por mes de trabajo, tomándose como referencia la jornada laboral completa de 1512 horas anuales. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral.

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>

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios Administración Local y otras Administraciones Públicas	Documentación justificativa de Servicios Empresa Privada o régimen de Autónomos
Contrato laboral o certificación comprensiva emitida por la Secretaría de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc) Y vida laboral, expedida por la seguridad Social	Contrato laboral o modelo censal 036 o 037 y vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo y que no venga acompañada de vida laboral. La experiencia a tiempo parcial se computará prorrateándose la puntuación señalada en los apartados anteriores.

III.- CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO: (Máximo 7 puntos).

Por cursos recibidos/impartidos en materia de gestión, planificación y ejecución de proyectos (PMI project management institute), en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, 0,5 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con su perfil profesional en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, 0,010 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con Administraciones Públicas, deberán acreditarse:

Mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades, además del documento justificativo (contrato, factura, etc....).

Finalizada la baremación, el Tribunal Calificador o Comisión de Selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

OCTAVA.- CALIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DE EMPATES:

8.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.2.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia en la Administración Local; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida por prestar servicios en otras Administraciones Públicas, si continuase el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación perteneciente a la fase de concurso y la última opción de desempate será el sorteo que deberá ser efectuado por el Tribunal Calificador.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

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>

DÉCIMA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL:

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Empleo Temporal, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.

La Bolsa de Empleo Temporal se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Empleo Temporal mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al Ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Empleo Temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.
- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.
- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado o nombrado funcionario interino antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMO PRIMERA.-VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL:

La Bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en la bolsa, de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.

DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO: Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de Ingeniero Técnico Industrial, ordenada por puntuación, de mayor a menor.

El aspirante que sea llamado para nombramiento o contratación deberá aportar en el plazo que se le señale la siguiente documentación:

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>



a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.

b) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

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) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Anuncio número 2721

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****SOCUÉLLAMOS**

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de febrero 2024 se ha nombrado a D. Roberto Jiménez Fuentes, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Socuéllamos, en virtud del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para provisión en propiedad de una plaza de Administrativo Re-caudador, Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo C1, habiendo tomado posesión con fecha 17 de julio de 2024,

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el art. 62 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.

Anuncio número 2722

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****TOMELLOSO**

BDNS. (Identif.): 775863.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/775863>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar subvención aquellas entidades sin ánimo de lucro, existentes o de nueva creación, que cumpla y acredite documentalmente los siguientes requisitos:

1. Tener su domicilio social en esta ciudad, o que estando fuera realicen su actuación en beneficio de ella.

2. En el caso de tener su domicilio social en la ciudad, estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y tener los datos actualizados, o estar en trámite de inscripción durante el ejercicio correspondiente, para lo que deberá dirigirse a la Asesoría Jurídica del Centro Municipal de Servicios Sociales.

3. Estar debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones Deportivas de Castilla-La Mancha.

4. No ser beneficiaria de subvenciones nominativas instrumentadas en convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Tomelloso en el mismo ejercicio presupuestario.

5. Las entidades beneficiarias deberán aportar recursos propios a la financiación de la actividad o proyecto, como mínimo un 20% del presupuesto total del mismo.

Quedarán excluidas de este procedimiento de concesión de subvenciones todas aquellas entidades que:

1. Aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases.

2. Aquellas que utilicen publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas.

3. Aquellas entidades que estén incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

El Ayuntamiento de Tomelloso convoca para el año 2024 la concesión, en régimen de competencia competitiva, de subvenciones a Asociaciones Deportivas que desarrollen proyectos y/o actividades de carácter exclusivamente deportivo, complementario a los prestados por la Concejalía de Deportes.

Tercero. Bases Regulatorias:

La presente convocatoria se rige por la Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Tomelloso.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley. Y lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Cuarto. Cuantía:

El importe de las subvenciones a conceder dentro de la presente Convocatoria con cargo al Presupuesto Municipal queda afectado a la siguiente partida presupuestaria, atendiendo al ámbito de las mismas:

55.000 € partida presupuestaria: 341-481.02. del año 2024 - Subvenciones Asociaciones Deportivas.

Quinto. Plazo de Solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 22 de julio hasta el 19 de agosto de 2024. Las solicitudes se presentarán según lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.

El texto íntegro de la convocatoria se podrá consultar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomelloso, en el siguiente enlace:

<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=037>

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/775863>

Anuncio número 2723

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 estatal****DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA-LA MANCHA****DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS
TOLEDO**

Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la “Línea aérea a 220 kV “SET Rocinante - SET Colectora La Solana”, promovida por la empresa Enel Green Power España, S.L., en el término municipal de Puertollano (Ciudad Real).

Por Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Dirección General de Política Energética y Minas (BOE, núm. 63, de 12 de marzo de 2024, pág. 29459 a 29468), fue declarada, en concreto, la utilidad pública de la “Línea aérea a 220 kV “SET Rocinante - SET Colectora La Solana”. Dicha declaración, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el art.149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 73.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se convoca a los propietarios y titulares de los bienes afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente para que en el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Sala de la 3ª planta del Ayuntamiento de Puertollano, situado en la Plaza Constitución s/n como punto de reunión, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva con la imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica con el alcance y efectos previstos en el artículo 57 de la citada Ley 24/2013, del Sector Eléctrico.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 10 de septiembre de 2024 a partir de las 10:00 horas.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad (Nota Simple o Escritura pública) y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de Perito y Notario, si lo estiman oportuno. En el acto se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquéllos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación. En caso de no alcanzar un acuerdo amistoso con la empresa beneficiaria de la expropiación, serán requeridas a ambas partes la aportación de hojas de aprecio a que se refiere el artículo 30 de la Ley y artículo 5 del Reglamento de Expropiación Forzosa, sin perjuicio de que pueda llegarse a un mutuo acuerdo antes de que tenga lugar la valoración del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa.

De acuerdo con el artículo 56.2 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa los titulares y demás interesados podrán formular, ante la Subdelegación del Gobierno en Ciudad Real, sita en Plaza Cervantes, 1 (C.P. 13071), cuantas alegaciones estimen oportunas, a los efectos de subsanar los posi-

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>

bles errores que se hayan podido padecer al relacionar los bienes y derechos afectados, así como identificar otros posibles bienes o derechos afectados y su causahabiente, por no figurar en la relación anterior.

Las características y demás datos de las afecciones y convocatoria son las que figuran en el anexo adjunto, con independencia de la notificación, por cédula, que en los mismos términos se practica a los afectados. Asimismo la relación de titulares convocados figura en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado.

La presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente Resolución en los casos de titular o domicilio desconocidos o aquéllos en los que intentada la notificación no haya podido practicarse.

En el expediente expropiatorio “ENEL Green Power España S.L.U.” asume la condición de entidad beneficiaria.

Toledo, a 2 de julio de 2024.- La Delegada del Gobierno. Milagros Tolón Jaime.

Anexo.- Relación de bienes y derechos afectados.

ANEXO:

LÍNEA SUBTERRÁNEA 220 kV (SET "ROCINANTE" 33/220 kV- SE "LA SOLANA" 30/220 kV: Puertollano.

LINEA SUBTERRÁNEA DE ALTA TENSIÓN 220 KV DE EVACUACIÓN DE LA PSF "ROCINANTE"															
DATOS PARCELA									ZANJA LINEA SUBTERRANEA						
HORA:	ID. AFECCIÓN	POLIGONO	PARCELA	NATURALEZA	USO	Propietario	TÉRMINO MUNICIPAL	CAMARAS DE EMPALME	CAMARAS DE EMPALME (m²)	LINEA SUBTERRANEA (m) - LONGITUD TENDIDO	SERVIDUMBRE PERMANENTE (m²)	SUPERFICIE PLENO DOMINIO (m²) - SUPERFICIE DE CAMARA	SERVIDUMBRE TEMPORAL (m²)	SERVIDUMBRE PASO (m²)	SUPERFICIE DE TALA (m²)
10:00	4	3	1158	Rústica	Labor - Labradío Secano	Animal BY-Products Solutions SL	Puertollano	0	0	31,341	0	0	0	0	0
10:15	10	3	1101	Rústica	Olivos-Secano	Carmen Rodríguez Pardo	Puertollano	0	0	120,716	193,160	0	890,910	1.346,870	1.346,870
10:30	14	3	36	Rústica	Olivos-Secano	Ángel Caballero Fernández	Puertollano	0	0	0	0	0	33,525	33,530	33,530
10:45	15	3	996	Rústica	Olivos-Secano	Carlos Enrique Lozano Fernández	Puertollano	CE 1	0	29,549	30,571	40,414	191,936	301,484	301,484
11:00	18	3	1099	Rústica	Olivos-Secano	Toribio Morales Sánchez	Puertollano	0	0	69,458	111,150	0	519,020	776,140	776,140

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>



11:15	20	3	39	Rústica	Olivos-Secano	Leandro Bartolome Morales	Puertollano	0	0	0	0	0	1,799	1,799	0
11:30	26	3	1032	Rústica	Olivos-Secano	Solar Nova Energía Renovable, S.L. (Titular registral. Finca registral 16.492)	Puertollano	0	0	76,682	122,710	0	906,813	1.191,040	1.043,750
11:45	26	3	1032	Rústica	Olivos-Secano	Gabino Pintado Mozos y hermanos (Titular catastral).	Puertollano	0	0	76,682	122,710	0	906,813	1.191,040	1.043,750
12:00	30	1	495	Rústica	Labor - Labradío Secano	Fernando Peces Ortiz	Puertollano	0	0	46,365	67,524	0	653,158	798,840	59,470
12:15	30	1	495	Rústica	Labor - Labradío Secano	Vicenta Poyatos Redondo	Puertollano	0	0	46,365	67,524	0	653,158	798,840	59,470
12:30	31	1	593	Rústica	Labor - Labradío Secano	Harri Hegoalde 2 SAU	Puertollano	0	0	416,540	639,840	0	2.633,860	4.115,860	0

Anuncio número 2724

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>

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: xWUGzLjCQDGN8wZmZsY
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 19/07/2024 13:52:25
El documento consta de 35 página/s. Página 35 de 35