



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Exposición al público del padrón del impuesto sobre bienes inmuebles y otro, 2024..7971

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 19/2024 de suplemento de créditos y otros.....7974

Delegación de funciones d Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 30 de agosto de 2024.....7977

ARENALES DE SAN GREGORIO

Lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón, estabilización de empleo temporal.....7978

CALZADA DE CALATRAVA

Nombramiento de funcionario de carrera como Técnico de Administración General. .7979

CARRIÓN DE CALATRAVA

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de varias plazas de personal laboral vacantes mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....7980

CIUDAD REAL

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023.....7990

CORRAL DE CALATRAVA

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización del personal de empleo temporal.....7991

FERNÁN CABALLERO

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras.....8006

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.....8009

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por documentos que expida o que extienda la administración municipal a instancia de parte.....*8025

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos y otro.....*8030

HERENCIA
*Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Turismo.....*8040

MONTIEL
*Delegación de funciones de Alcaldía del día 27 de agosto al 1 de septiembre, ambos incluidos.....*8041

PUERTOLLANO
*Bases que regulan el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi.....*8042

SAN LORENZO DE CALATRAVA
*Aprobación definitiva de modificación de créditos nº 4/2024, de suplementos de créditos mediante suplementos de créditos con cargo a nuevos o mayores ingresos... .*8043

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

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

EDICTO

Exposición pública de padrones y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios y demás interesados, a efectos de notificación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 23 a 25 del Reglamento General de Recaudación, que las listas cobratorias de los padrones y matrículas del año 2024 del impuesto sobre bienes inmuebles de todos los municipios de la Provincia excepto Ciudad Real, Manzanares y Socuéllamos, y del impuesto sobre actividades económicas, cuota municipal, de todos los municipios de la Provincia excepto Ciudad Real y Socuéllamos, así como de las Tasas y Cuotas que se relacionan en el ANEXO al presente edicto, se encuentran expuestos al público en los respectivos Ayuntamientos, comunidades, mancomunidades y en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de esta Diputación (Ronda de Granada nº 4 de Ciudad Real o en cualquiera de sus oficinas abajo detalladas), por plazo de 20 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las liquidaciones provisionales incluidas en las listas cobratorias del impuesto sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas, cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr Presidente de la Diputación de Ciudad Real, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la exposición pública. Contra las liquidaciones provisionales incluidas en las listas cobratorias de las tasas y demás ingresos, cabrá interponer recurso de reposición ante el/la Sr/a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento correspondiente, o Presidente/a de la comunidad o mancomunidad, en idéntico plazo. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento recaudatorio en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 224 de la Ley General Tributaria.

El periodo de pago en voluntaria de dichos tributos y cuotas se iniciará el día 2 de septiembre , finalizando el día 5 de noviembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse mediante la correspondiente liquidación-carta de pago, o través de la página web de la Diputación www.dipu-cr.es CONSULTA Y PAGO DE RECIBOS. PAGO RECIBOS, o en la oficina virtual tributaria (OVT) <https://dipucr.tributoslocales.es/>.

También el pago de las deudas podrá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago en cualquier sucursal de BANCO SANTANDER, GLOBALCAJA, UNICAJA, EUROCAJA RURAL, BANCO SABADELL, así como en los cajeros de CAIXABANK.

Se podrá pagar mediante el sistema de domiciliación bancaria , siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido. Asimismo se informa, acerca de la posibilidad de solicitar el aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas objeto de exacción.

En el caso de no recepción o extravío de la liquidación, podrán obtenerla durante todo el periodo de cobro en la oficina virtual tributaria (OVT) <https://dipucr.tributoslocales.es/>, en el Ayuntamiento respectivo. o a través del correo electrónico gestion_tributaria@dipucr.es . También serán atendidos, previa cita (obtención de cita : www.dipucr.es CONSULTA Y PAGO DE RECIBOS. CITA PREVIA GES-

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>

CIÓN TRIBUTARIA) , en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Ronda de Granada, nº 4 de Ciudad Real, teléfonos 926250000 y 926226454), o en las siguientes oficinas de la Provincia:

Alcázar de San Juan, c/ San Francisco, 16, tel. 926543576.

Tomelloso, Paseo San Isidro, 8, tel. 926514176.

Daimiel, c/ Luis Ruiz Valdepeñas, 5, tel. 926853282.

Manzanares, c/ Pérez Galdos, 42, local 4, tel. 926610766.

Puertollano, c/ Goya, 20, tel. 926431100.

Valdepeñas, c/ Juan Alcaide, nº 43, tel. 926325262.

Vva. De los Infantes, Pza Mayor, nº 3, tel. 926361271.

ADVERTENCIA.- Transcurrido el periodo 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.

Ciudad Real, a 26 de agosto de 2024. El Jefe de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, Francisco Pérez Carrillo.

ANEXO

I.- Guardería Rural 2024 de los municipios de: Aldea del Rey, Almedina, Argamasilla de Calatrava, Granátula de Calatrava, Porzuna, Terrinches y Valenzuela de Calatrava. Mantenimiento de Caminos de: Moral de Calatrava

II.- Tasas, precios públicos y prestaciones.

ALBALADEJO	Agua y depuración 1º S 2024. Basura 2º S 2024. Alcantarillado 2024.	ALCOBA	Agua 1º C 2024. Rodaje, cotos, tránsito, perros, industria, saneamiento y basura 2024.
ALCOLEA CVA	Basura 2024	ALCUBILLAS	Agua 1º C 2024
ALHAMBRA	Agua 1º y 2º T 2024	ALMADEN	Badén, entrada vehículos, inspección, escaparates, anuncios y voladizos 2024.
ALMADENEJOS	Agua y Basura 1º S 2024	ALMAGRO	Entrada vehículos y Rodaje 2024
ALMODÓVAR DEL CAMPO	Basura, entrada vehículos, cotos, vados, entrada locales y carga y descarga 2024.	ALMURADIEL	Agua 1º y 2º trimestre 2024, cotos 2024.
ANCHURAS	Agua-Alcantarillado y basura 1º S 2024	ARENAS SAN JUAN	Bajeros y cotos 2024
ARGAMASILLA ALBA	Agua y Depuración 1º S 2024	ARROBA	Agua , Alcantarillado y Depuración 1º C 2024
BALLESTEROS	Alcantarillado, portadas 2024 y Basura 1º S 2024.	CABEZARADOS	Agua 1º S 2024. Basura 2º S 2024
CAÑADA	Agua 1º y 2º T 2024. Basura y Alcantarillado 2024	CARACUEL	Agua 1º y 2º T 2024
CARRIÓN CVA	Depuración y alcantarillado 2024. Dehesa Turrillo 2024	CASTELLAR DE SANTIAGO	Cotos 2024. Agua 1º C 2024
CORRAL CVA	Entrada Vehículos y Basura 2024	LOS CORTIJOS	Agua y Depuración 1º T y 2º T 2024. Vados, Basura, alcantarillado 2024
FERNANCABALLERO	Agua , Alcantarillado y Depuración 1º T y 2º T 2024. Entada Vehículos, basura y remolques 2024.	FONTANAREJO	Agua 1º S 2024
FUENCALIENTE	Ocupación Vía Pública 2º S 2024. Agua 1º S 2024.	FUENLLANA	Agua 1º S 2024
FUENTE EL FRESNO	Agua y Depuración 3º C 2023 y 1º C 2024	GRANÁTULA CVA	Basura 1º S 2024, Tránsito, entrada vehículos, tractores y remolques 2024
GUADALMEZ	Agua 1º y 2º T 2024. Basura 2º Semestre 2024	HORCAJO	Agua-Basura-Alcantarillado 1º S 2024
EL HOYO	Agua Y Alcantarillado 1º Y 2º Trimestre 2024.	EL TORNO	Alcantarillado y Basura 2º S 2024
LLANOS	Agua 1º y 2º T 2024. Basura e inspección 2024	MESTANZA	Agua 1º 2º T 2024. Cotos, Basura, Alcantarillado, Entrada vehículos 2024
MIGUELTURRA	Entradas, Cajeros, Cotos y Publicidad 2024	MORAL DE CVA	Basura 1º S 2024. Entrada vehículos y vados 2024.
NAVALPINO	Agua 1º Semestre 2024	NAVAS DE ESTENA	Basura 2024. Agua 1º S 2024 y

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>

			Alcantarillado 2º S 2024
PEDRO MUÑOZ	Ciclomotores, ocupación vía pública con contadores y Vados 2024	PIEDRABUENA	Entrada Vehículos, Alcantarillado y Basura 2024
POBLETE	Basura 1º S 2024	PORZUNA	Alcantarillado y basura 2024
POZUELO DE CVA	Cotos, inspección, vados y basura 2024	LOS POZUELOS DE CVA	Agua 1º y 2º T 2024
PUEBLA D RODRIGO	Agua 1ºS 2024. Basura 2024	PUEBLA PRINCIPE	Agua 1º y 2 T 2024. Basura y Alcantarillado 2024
PUERTO LAPICE	Cementerio 2024. Agua 1º y 2º T 2024	PUERTOLLANO	Entrada vehículos y vados 2024
RETUERTA DEL BULLAQUE	Agua 1ºS 2024 y basura 2024	EL ROBLEDO	Agua 1º C 2024
RUIDERA	Basura 2024	SACERUELA	Agua y Depuración 2º S 2023
S. CARLOS VALLE	Agua 1º y 2º T 2024. Basura 1º S 2024	S. LORENZO CVA	Agua 1º S 2024
STA CRUZ CAÑAMOS	Basura, desagues, tránsito ocupación vuelo y alcantarillado 2024.	STA CRUZ MUDELA	Basura 2024
LA SOLANA	Basura 2024	SOLANA DEL PINO	Basura 1º semestre 2024, Agua 1º y 2º Trimestre 2024
TERRINCHES	Agua-Depuración 1º S 2024.	TOMELLOSO	Entrada Vehículos 2024
TORRE JUAN ABAD	Agua 1ºS 2024	TORRENUEVA	Agua 1º CT 2024. Basura 2º Semestre 2024.
VALDEMANCO ESTERA	Agua 1º y 2º Trimestre 2024	VALDEPEÑAS	Basura, Tenencia animales y ventanas 2024
VALENZUELA CVA	Basura 1º semestre 2024. Vados 2024	VILLAHERMOSA	Solares, vados y tránsito caballo 2024
VILLAMANRIQUE	Agua 1º y 2º Trimestre 2024, alcantarillado, salientes, basura y escaparates 2024	VVA DE LA FUENTE	Basura, alcantarillado, entrada de vehículos, portadas, cotos y escalones 2024
VVA. S. CARLOS	Agua 1º Cuatrimestre 2024	VILLARTA S JUAN	Cementerio y entrada vehículos 2024
VISO DEL MARQUÉS	Basura 2ª semestre 2024. gastos suntuarios 2024	COMUNIDAD REGANTES STA CRUZ DE LOS CAÑAMOS	Cuota Regadío 2024
COMUNIDAD REGANTES MANCHA OCCIDENTAL I	Cuota Regadío 2024	COMUNIDAD REGANTES CAMPO CALATRAVA	Cuota Regadío 2024

Ciudad Real, 26 de agosto de 2024.- El Jefe de Servicio de Inspección Tributaria, Inspección y Recaudación, Francisco Pérez Carrillo.

Anuncio número 3172

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 30 de julio de 2024, los expedientes de modificación de crédito núm. 19/2024 de suplemento de créditos y 20/2024 de créditos extraordinarios del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, núm. 4/2024 de créditos extraordinarios y 5/2024 de suplemento de créditos del Patronato Municipal de Cultura, y núm. 3/2024 de créditos extraordinarios del Instituto Municipal de Deportes, y expuestos al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 149 de fecha 1 de agosto de 2024 durante el plazo de quince días, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial, quedan elevados a definitivo con el siguiente detalle a nivel de capítulos:

Expediente modificación presupuestaria 19/2024 de suplemento de créditos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRESUPUESTO DE GASTOS			
Capítulo	Descripción	INICIAL	DEFINITIVO
1	GASTOS DE PERSONAL	13.463.222,76	14.762.080,39
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.355.857,95	12.867.842,57
3	GASTOS FINANCIEROS	479.017,05	490.388,18
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.307.850,51	8.663.290,74
6	INVERSIONES REALES	1.232.795,70	6.919.843,12
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	97.000,00	97.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	21.000,00	21.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.588.322,97	2.171.879,77
	Total Gastos	37.545.066,94	45.993.324,77
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
Capítulo	Descripción	INICIAL	DEFINITIVO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	16.907.897,58	16.907.897,58
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.792.624,55	1.792.624,55
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.050.393,98	6.050.393,98
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.163.314,28	12.531.808,21
5	INGRESOS PATRIMONIALES	523.496,65	534.867,78
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	791.261,50	791.261,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.000,00	2.034.563,23
8	ACTIVOS FINANCIEROS	313.078,40	5.349.907,94
	Total Ingresos	37.545.066,94	45.993.324,77

Expediente modificación presupuestaria 20/2024 de créditos extraordinarios del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRESUPUESTO DE GASTOS			
Capítulo	Descripción	INICIAL	DEFINITIVO
1	GASTOS DE PERSONAL	13.463.222,76	14.762.080,39
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.355.857,95	12.867.842,57
3	GASTOS FINANCIEROS	479.017,05	490.388,18
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.307.850,51	8.663.290,74
6	INVERSIONES REALES	1.232.795,70	7.969.843,12
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	97.000,00	97.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	21.000,00	21.000,00

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.dipuocr.es>

9	PASIVOS FINANCIEROS	1.588.322,97	2.171.879,77
	Total Gastos	37.545.066,94	47.043.324,77
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>INICIAL</i>	<i>DEFINITIVO</i>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	16.907.897,58	16.907.897,58
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.792.624,55	1.792.624,55
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.050.393,98	6.050.393,98
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.163.314,28	12.531.808,21
5	INGRESOS PATRIMONIALES	523.496,65	534.867,78
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	791.261,50	791.261,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.000,00	2.034.563,23
8	ACTIVOS FINANCIEROS	313.078,40	6.399.907,94
	Total Ingresos	37.545.066,94	47.043.324,77

Expediente modificación presupuestaria 4/2024 de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Cultura.

PRESUPUESTO DE GASTOS			
<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>INICIAL</i>	<i>DEFINITIVO</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	923.632,84	921.832,84
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.209.507,10	1.209.507,10
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	128.199,31	118.199,31
6	INVERSIONES REALES	91.000,00	124.005,90
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	10.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00	2.000,00
	Total Gastos	2.356.339,25	2.387.545,15
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>INICIAL</i>	<i>DEFINITIVO</i>
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	137.800,00	137.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.215.489,25	2.215.489,25
5	INGRESOS PATRIMONIALES	50,00	50,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00	1.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00	33.205,90
	Total Ingresos	2.356.339,25	2.387.545,15

Expediente modificación presupuestaria 5/2024 de suplemento de créditos del Patronato Municipal de Cultura.

PRESUPUESTO DE GASTOS			
<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>INICIAL</i>	<i>DEFINITIVO</i>
1	GASTOS DE PERSONAL	923.632,84	921.832,84
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.209.507,10	1.209.507,10
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	128.199,31	118.199,31
6	INVERSIONES REALES	91.000,00	144.497,53
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	10.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00	2.000,00
	Total Gastos	2.356.339,25	2.408.036,78
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>INICIAL</i>	<i>DEFINITIVO</i>
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	137.800,00	137.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.215.489,25	2.235.980,88
5	INGRESOS PATRIMONIALES	50,00	50,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00	1.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00	33.205,90
	Total Ingresos	2.356.339,25	2.408.036,78

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>



Expediente modificación presupuestaria 3/2024 de créditos extraordinarios del Instituto Municipal de Deportes.

PRESUPUESTO DE GASTOS			
Capítulo	Descripción	INICIAL	DEFINITIVO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.017.219,44	989.612,32
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	660.421,87	687.928,99
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	3.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	270.872,50	270.872,50
6	INVERSIONES REALES	18.900,00	18.900,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00	10.000,00
	Total Gastos	1.980.413,81	1.980.413,81
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
Capítulo	Descripción	INICIAL	DEFINITIVO
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	694.441,13	694.441,13
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.336.713,69	1.336.713,69
5	INGRESOS PATRIMONIALES	14.063,66	14.063,66
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00	10.000,00
	Total Ingresos	2.055.218,48	2.055.218,48

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Alcázar de San Juan, a 26 de agosto de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3173

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 30 de agosto de 2024 en Don José Luis Montalvo Roper, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024004496 de fecha 23/08/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don José Luis Montalvo Roper la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 30 de agosto de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3174

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

Con fecha 21 de agosto de 2024, se ha dictado resolución de Alcaldía número 2024/200, aprobando listado definitivo de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, quedando como sigue:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en el proceso convocado por el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, para la convocatoria de una plaza de peón, como personal laboral fijo, de este ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

De conformidad con las bases de la convocatoria que regula dicho proceso, resuelvo

PRIMERO.- Aprobar el listado de admitidos que se eleva directamente a definitivo por no resultar ningún candidato excluido, se detalla a continuación la relación de admitidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
HAMDOUN MASSOUDI MASSOUDI	0632***1N
JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ MUÑOZ	0623***2T
MANUEL ANDRÉS MUÑOZ POZUELO	0628***9Q
NADIA MUÑOZ POZUELO	0628***9Z

SEGUNDO.- Publicar el listado en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO.- Comunicar a los interesados que la presente Resolución, pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrida potestativamente en reposición o impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, tal y como disponen los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso potestativo de reposición, puede interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución ante la Alcaldía-Presidencia.

En el caso de optar directamente por el recurso contencioso-administrativo deberá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la presente publicación, y en la forma que determina el art. 45 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del texto legal citado y sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

En Arenales de San Gregorio, a 23 de agosto de 2024.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3175

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 163/2024, de fecha 22 de agosto de 2024, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de D. Manuel Espinosa Caballero, con D.N.I. nº ***699*** como funcionario de carrera, Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A, Subgrupo A1), del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del 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.

Calzada de Calatrava, a 22 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3176

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

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 600 de 23 de agosto de 2024 se ha acordado lo siguiente:

“Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que la oferta de empleo público fue aprobada por Resolución de esta Alcaldía núm.293, de fecha 30 de mayo de 2022, ha sido publicada en BOP de Ciudad Real, nº 104, de fecha 31 de mayo de 2022 y en el DOCM, nº 106, de fecha 3 de junio de 2022.

Considerando que respecto a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema de selección será el de concurso-oposición, según el artículo 2.4, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, 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.

Considerando que conforme a la Disposición Adicional 4ª las convocatorias de estabilización pueden prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO: PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las siguientes plazas:

“BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES, MEDIANTE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión por el sistema 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.

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

concurso de varias plazas de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, recogidas en anexo I, incluidas en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 104, de fecha 31 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 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.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas ofertadas, a fecha de esta convocatoria, las cuales aparecieron en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 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.

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. Solo 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 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 empleo público.

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.

e) Estar en posesión del título académico requerido para cada caso.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes 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, adjuntándose los documentos acreditativos que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso, conforme al Anexo II.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 El presente proceso no está sujeto a derechos de examen.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En esta Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se recogerá la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos; también figurará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

No serán subsanables la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tabloneros de anuncios, así como en la página web: <https://www.carriondecalatrava.es/>

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1 Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos 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.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.2 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SECRETARIO: El de la Corporación o persona designada por él.

VOCALES: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el Personal al servicio 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.dipuocr.es>

5.3 El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4 Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6 El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7 Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

6.1 El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/20221 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

6.2 Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Administración Local en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua

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>

en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar, teniéndose en cuenta también aquellos que versen sobre materias transversales relacionados con la prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.4 Los méritos referidos en las bases 6.2:

Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Carrión de Calatrava serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5 Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

Los cursos impartidos por las Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

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

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1 La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

7.2 En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en puestos objeto de esta convocatoria en la administración convocante, es decir, en el Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

7.3 Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en las bolsas de personal laboral temporal constituidas al efecto.

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>

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada 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.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4 Los que tuvieran la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

9.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre personal laboral fijo.

DÉCIMA. 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 Carrión de Calatrava, 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 Carrión de Calatrava, Plaza Constitución 1 13150 Carrión de Calatrava (Ciudad Real).

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.

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.

UNDÉCIMA. 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.

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.

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.

ANEXO I.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN REQUERIDA	N.º VACANTES	SISTEMA DE ACCESO	SISTEMA SELECTIVO
A2	Director/a Escuela de Música (1)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente	1	Turno Libre	Concurso
C1	Gestor Administrativo General "A"	Título de Bachiller o Técnico o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
C2	Coordinador/a Monitor/a Deportivo/a	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
C2	Guía Turístico/a (1)	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
C2	Auxiliar Gestión Administrativa(1)	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Operario Servicios Múltiples	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Operario Servicios Cementerio	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
C1	Técnico Educación Infantil	Título de Bachiller o Técnico o	3	Turno Libre	Concurso

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>



		equivalente.			
AP	Monitora Infancia (1)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Monitor Deporte Fútbol (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	4	Turno Libre	Concurso
AP	Monitor Deporte Gimnasia Rítmica (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Monitor Deporte Balonmano (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Monitor Deporte Pádel (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Flauta (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Trombón (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Violonchelo (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Percusión (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Piano (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Lenguaje Musical (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
A2	Profesor música Trompeta (1) (2)	Título Superior de Música de la especialidad o equivalente.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. manualidades (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Corte y Confección (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Yoga (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Flamenco (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Pintura (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Bailes de salón (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Patchwork (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso

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>



AP	Profesor U.P. manualidades (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Profesor Canto Coral (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso
AP	Profesor U.P. Danza (1) (2)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	1	Turno Libre	Concurso

(1) A TIEMPO PARCIAL.

(2) FIJO DISCONTINUO.

ANEXO II.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación Electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Proceso para el que solicita la admisión			
Denominación del puesto:			
Categoría Profesional:	Grupo Clasificación:		

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. _____, de fecha _____ convocatoria para la provisión de una plaza de _____ en Carrión de Calatrava, mediante concurso de méritos, enmarcada en procedimiento de estabilización recogido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, presenta el AUTOBAREMO.

6.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 7 PUNTOS	TOTAL
6.2. a) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria.	0,06 puntos por mes de servicio	
6.2- b) Por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras administraciones públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria.	0,03 puntos por mes de servicio	
6.- CURSOS DE FORMACIÓN	MÁXIMO 3 PUNTOS	
6.3 a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.	0,5 puntos	
6.3 b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar.	0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.	
TOTAL		

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>

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA”.

SEGUNDO.- Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la base undécima de las mismas.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren”.

En Carrión de Calatrava, el Alcalde, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 3177

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Nº expediente: AYTOCR2024/17119.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Ciudad Real 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 2023, 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.

Anuncio número 3178

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

CORRAL DE CALATRAVA

Aprobación bases generales del proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de julio de 2024, se han aprobado las Bases Generales Reguladoras del proceso de Estabilización de plazas de personal, conforme a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de la página web municipal y extractada en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las bases podrán, los interesados/as, presentar recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DE EMPLEO TEMPORAL, APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA DE 25 DE MAYO DE 2022.

BASE 1ª.- OBJETO.

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán desarrolladas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por la Alcaldía, de acuerdo a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen

1.2 Principios rectores.

El Ayuntamiento de Corral de Calatrava garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a) Publicidad.
- b) Transparencia.

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>

- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

De conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento.

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las desarrollen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadoros, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará extractadas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE) e íntegras en Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases específicas en el BOE, indicando el número y la fecha del BOPCR donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento.

BASE 3ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

3.1 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 siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por

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>

resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

3.2 Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso. No se establecen más requisitos.

3.3 Cumplimiento de las condiciones de participación.

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Solicitudes de participación.

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante solicitud), de conformidad con el Anexo que se contenga en las correspondientes bases específicas.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

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>

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas, deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo, si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo.

Las personas aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles (15), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOE, y se presentarán preferentemente por la sede electrónica del Ayuntamiento.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, sito en la Calle Virgen nº 2 de Corral de Calatrava, de 09:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico administracion@corraldecalatrava.es aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finalice el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

4.5 Documentación adjunta a la solicitud.

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

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>

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo de las correspondientes bases específicas, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.6 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal Calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.7 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles, la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

4.9 Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Corral de Calatrava.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Corral de Calatrava.

BASE 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

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>

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPCR, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

5.3 Exclusión definitiva.

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Corral de Calatrava.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

BASE 6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición del Tribunal.

Se podrá constituir un Tribunal Calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia.
- Cuatro vocalías, de entre las que será nombrada la Secretaría.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

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.

La participación en el Tribunal Calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal Calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal Calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal.

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución de la Alcaldía y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal Calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

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>

6.5 Toma de decisiones.

Las decisiones del Tribunal Calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad.

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal Calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª.- SISTEMAS SELECTIVOS.

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 50 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 50 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de “Autobaremo de Méritos” y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables.

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional

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>

de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en la administración local (Ayuntamientos).

BASE 8ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el “Autobaremo de méritos”.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

8.2 Nota de corte.

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal Calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de “pendiente de revisión”.

8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación.

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Corral de Calatrava no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- No se computarán como méritos los servicios prestados en las entidades de derecho privado.
- Tampoco será computados los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Se computaran los servicios prestados en asignación de funciones(incluir este apartado que no está inicialmente)

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Corral de Calatrava, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

a) A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, idiomas, informática/ofimática con una antigüedad máxima de 8 años, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, cursos específicos de formación en administración local.

b) La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras

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>

correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- Titulaciones académicas:

c) La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- Otros méritos académicos.

d) Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal Calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Autobaremo de Méritos”, no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremos por las personas interesadas.

Además, el “Autobaremo de Méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal Calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª.- PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal Calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal Calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal Calificador.

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>

BASE 10ª.- LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal Calificador.**

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal Calificador, cabrá recurso de alzada ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público, en el propio Ayuntamiento de Corral de Calatrava; en razón del mayor conocimiento de la administración de la propia administración local a la que se opta, así como de las singularidades de la misma.

10.3 Resolución final de concurso.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal Calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcadesa-Presidenta, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.4 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Corral de Calatrava, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia para su compulsación de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatu-

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>

tarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su “Autobaremo de Méritos”.

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.5 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.6 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada como funcionaria de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.7 Documentación en lengua extranjera.

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1 Nombramiento.

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOP-CR y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio.

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

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>

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 12ª.- INCOMPATIBILIDADES.

12.1 Régimen de incompatibilidades.

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100 puntos.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 14ª.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

14.1 Régimen de impugnaciones.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOPCR.

14.2 Facultad del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente

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>

en materia de Función Pública, Procedimiento Administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

Corral de Calatrava, la Alcaldesa-Presidenta, Rosario Suñé Juanola.

Anuncio número 3179

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10/07/2024 del Ayuntamiento de Fernán Caballero por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA.

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el artículo 20.4.i) 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por el Servicio de recogida de basuras» que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. En la prestación del servicio de recogida de basuras, se incluye la recogida directa, la conducción, trasiego, vertido, manipulación y eliminación de las basuras domiciliarias.

4. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a. Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b. Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c. Recogida de escombros de obras.

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>

**ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.**

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podría repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios de servicio.

ARTÍCULO 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 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 40 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Obligación de contribuir y devengo.

1. Nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada y utilizado el servicio, dada la naturaleza del recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, no siendo admisible la alegación de que viviendas o locales permanecen cerrados o no utilizados para eximirse del pago de la presente tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el día primero del año natural y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese del servicio, en cuyo caso el período impositivo se iniciará o finalizará en el trimestre en el que se haya producido el alta o baja del servicio, computándose el mismo en su integridad, siendo las cuotas anuales prorrateadas por trimestres.

ARTÍCULO 6. Administración y cobranza.

1. Anualmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente ordenanza. Las altas o incorporaciones, que no sean a petición propia, se notificarán personalmente a los interesados. Una vez incluido en el Padrón no será necesaria notificación personal alguna, bastando la publicación anual en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal para que se abra el periodo de pago de las cuotas.

2. Las bajas deberán cursarse antes del último día laborable del año en curso, para surtir efecto a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

3. Las altas que se produzcan surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Por la Administración se liquidará en el momento del alta la Tasa procedente y quedará automáticamente incorporada al Padrón para siguientes ejercicios.

4. El cobro de la cuota se hará 1 vez al año, mediante recibo, en las fechas y lugares que previamente se señalen y que se comunicarán a los sujetos pasivos con la suficiente antelación.

ARTÍCULO 7. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá, con carácter general, en una cantidad fija, por inmueble, que se determinará en función de la naturaleza y destino del mismo. A tal efecto, con carácter general, se aplicarán las siguientes tarifas:

Concepto	Cuota anual
a) Viviendas de carácter familiar	37,66

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) Bares, cafeterías y similares	98,11
c) Hoteles, fondas y similares	98,11
d) Locales comerciales	68,68
e) Locales industriales	98,11
f) Servicios excepcionales	81,72
2. Por la prestación del servicio especial de recogida de basuras a los inmuebles situados en el diseminado de la carretera de Malagón, se aplicarán las siguientes tarifas, referidas a un año natural:	
Concepto	Cuota anual
a) Viviendas	117,82
b) Locales comerciales o industriales mayores	235,57
c) Locales comerciales o industriales menores	117,82
d) Cocinas camperas y similares	61,84
3. Por la prestación del servicio especial Urbanización "Los Olivos":	
Concepto	Cuota anual
a) Viviendas	80,69

ARTÍCULO 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará lo dispuesto en los arts. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no recogido expresamente en esta ordenanza fiscal se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local que sea de aplicación y, en especial, a lo establecido en la ley 7/85, de 2 de abril; en el RD legislativo 781/86 de 18 de abril, y en la ley 39/88, de 28 de diciembre.

Contra el presente Acuerdo, 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 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.

Anuncio número 3180

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10/07/2024 del Ayuntamiento de Fernán Caballero por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza Jurídica.

El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible.

El hecho imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

El título podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico mortis causa, tanto sucesión testada como ab intestato.
- b) Negocio jurídico inter vivos, tanto oneroso como gratuito.
- c) Enajenación en subasta pública.
- d) Expropiación forzosa.

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>

ARTÍCULO 4. Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo urbano.
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.
- c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.
- e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 14 de la presente Ordenanza fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

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>

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 6. Exenciones Objetivas.

Están exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de Derechos Reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

[En estos supuestos, la solicitud de exención deberá acompañarse de la documentación que acredite la realización de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, así mismo, se presentará licencia de obras, documentos que acrediten el pago de la tasa por la licencia tramitada, certificado de finalización de las obras. Asimismo, se presentarán los documentos que acrediten que el bien se encuentra dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico].

ARTÍCULO 7. Exenciones Subjetivas.

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como sus respectivos Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.
- b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.
- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 8. Bonificaciones.

De acuerdo con lo previsto en el Art. 108.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones:

- 1) Se establece una bonificación del 45 por 100 de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del domi-

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>

nio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

2) Se establece una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, sobre la vivienda habitual del fallecido cuando ésta coincida con la de los herederos.

ARTÍCULO 9. Sujetos Pasivos.

1. Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

a) Transmisiones gratuitas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) Transmisiones onerosas. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

2. Es sujeto sustituto del impuesto a título de sustituto de contribuyente:

a) En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, la persona física o jurídica, o la Entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el Derecho Real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

b) En las transmisiones realizadas por los deudores comprendidos en el ámbito de aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos, con ocasión de la dación en pago de su vivienda prevista en el apartado 3 del Anexo de dicha norma, la entidad que adquiera el inmueble, sin que el sustituto pueda exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas.

ARTÍCULO 10. Base Imponible.

1.1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coinci-

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>

da con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, esta Entidad podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

A estos efectos, con el objeto de ponderar el grado de actualización del terreno, esta Entidad establece un coeficiente reductor del 15%.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, esta Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada, con atención a las siguientes reglas:

a) La reducción se aplicará durante cada uno de los cinco años siguientes a la entrada en vigor de la valoración colectiva.

b) Sobre la base de lo anterior, la reducción aplicada por esta Entidad sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda, como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva de carácter general será del 40 por ciento.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento. Las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

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>

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el establecido anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y publicado en el correspondiente Boletín Oficial de Estado.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 5.3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

ARTÍCULO 11. Cuota Tributaria.

El tipo de gravamen del impuesto será de 24%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Devengo del impuesto.

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

ARTÍCULO 13. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolu-

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

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

ción quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

ARTÍCULO 14. Gestión.

14.1. El Impuesto se gestionará en régimen de declaración.

A) DECLARACIÓN.

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, según modelo determinado por el mismo (véase modelo que se adjunta en el Anexo I).

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

3. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Las exenciones o bonificaciones que se soliciten deberán igualmente justificarse documentalmente.

Dicho ingreso se realizará en las Entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

14.2. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última

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>



voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

ARTÍCULO 15. Comprobaciones.

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

ARTÍCULO 16. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 17. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I: Declaración del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración].

Datos del obligado tributario
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Jurídica

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.



Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos del representante	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos de la finca	
Nº fijo IBI:	Referencia catastral:
Valor catastral suelo:	Valor catastral construcción:
% catastral suelo:	% catastral construcción:
Tipo de finca:	

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>



Emplazamiento:	
Superficie total terreno:	Coeficiente participación:

Datos de la transmisión	
Tipo de transmisión: [lucrativa/onerosa]	Derecho real transmitido: [Plena propiedad/Nuda Propiedad/Usufructo]
Fecha de transmisión:	Valor de transmisión: [___ euros]
Documento aportado:	% transmitido:
Notario:	Nº de protocolo:
¿Se solicita exención? [Sí/No]	Motivo:
[En caso de transmisión de usufructo/nuda propiedad]	
Edad del usufructuario: [__ años]	% que corresponde sobre la plena propiedad:
Valor del usufructo: [___ euros]	% transmitido:
Valor de la nuda propiedad: [___ euros]	

Datos de la adquisición	
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:

Objeto de la declaración
<p>EXPONE</p> <p>Que, por la presente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 110.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en conocimiento de este Ayuntamiento la transmisión descrita con el objeto de que, si procede, practique la correspondiente liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, determinando la base imponible con arreglo al:</p> <p><input type="checkbox"/> Método objetivo: Base Imponible = Valor del terreno * Coeficientes previstos en el artículo 107.4 del TRLRHL (período generación) u ordenanza actualizada.</p> <p><input type="checkbox"/> Método real: Base Imponible = Valor terreno (transmisión) - Valor terreno (adquisición)</p> <p><input type="checkbox"/> Método más beneficioso para el sujeto pasivo</p>

Datos o documentación solicitada
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación 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.

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

Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Documentación justificativa			
Descripción: Documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.			
Referencia legislativa: Artículo 110.3 del TRLRHL.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.			
Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.			
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

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>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Fernán Caballero
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
Destinatarios	Los datos podrán cederse a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de _____.
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____
SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO.

ANEXO II: Declaración de la Transmisión de un Terreno No Sujeta al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (supuesto del artículo 104.5 del TRLRHL)

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DECLARACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE UN TERRENO NO SUJETA AL IIVTNU (SUPUESTO DEL ARTÍCULO 104.5 DEL TRLRHL).

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración].

Datos del obligado tributario	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

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>



Datos del representante	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos de la finca	
Nº fijo IBI:	Referencia catastral:
Valor catastral suelo:	Valor catastral construcción:
% catastral suelo:	% catastral construcción:
Tipo de finca:	
Emplazamiento:	
Superficie total terreno:	Coeficiente participación:

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

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



Datos de la transmisión	
Tipo de transmisión: [lucrativa/onerosa]	Derecho real transmitido: [Plena propiedad/Nuda Propiedad/Usufructo]
Fecha de transmisión:	Valor de transmisión: [___euros]
Documento aportado:	% transmitido:
Notario:	Nº de protocolo:
¿Se solicita exención? [Sí/No]	Motivo:

Datos de la adquisición	
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:

Objeto de la declaración
<p>EXPONE</p> <p>PRIMERO. Que, a la vista de los datos expuestos, se constata la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de los terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.</p> <p>SEGUNDO. Que, por tanto, la transmisión descrita no se encuentra sujeta al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.</p> <p>Por todo lo cual SOLICITO que, conforme a lo previsto en el artículo 104.5 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se certifique la no sujeción de la referida transmisión al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. En caso de que el Ayuntamiento constate la existencia de incremento de valor, SOLICITO, de forma subsidiaria, que se determine la base imponible del impuesto con arreglo al Método más beneficioso para el sujeto pasivo.</p>

Datos o documentación solicitada
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>
1. Nombre del dato o documento: Documentación justificativa
Descripción: Títulos que documenten la transmisión y la adquisición
Referencia legislativa: Artículo 104.5 del TRLRHL.

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>

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] Fecha de entrega
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.

Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fernán Caballero
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y

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>

	actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
Destinatarios	Los datos podrán cederse a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____ SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

“

Contra el presente Acuerdo, 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 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.

Anuncio número 3181

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10/07/2024, del Ayuntamiento de Fernán Caballero, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por documentos que expida o que extienda la administración municipal a instancia de parte.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por documentos que expida o que extienda la administración municipal a instancia de parte, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La modificación entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A INSTANCIA DE PARTE.

ARTÍCULO 1. Fundamento y régimen.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el artículo 20.4.i) 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, este Ayuntamiento establece la «Ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que extienda la Administración municipal a instancia de parte» que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la actividad municipal desarrollada como consecuencia de:

- 1.- La tramitación a instancia de parte de toda clase de documentos que expida o de entienda la administración o Autoridades Municipales.
- 2.- La realización de fotocopias y la prestación del servicio de fax.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una entidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que soliciten, provoquen o resulten beneficiadas por la tramitación o expedición de los documentos a que se refiere el artículo 2.

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>

**ARTÍCULO 4. Devengo.**

La obligación de contribuir nace con la expedición del documento de que haya de entender la Administración municipal sin que se inicie la actuación o el expediente, o se haya prestado el servicio solicitado por los interesados.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio público no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 5. Responsables.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora o causante en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones tributarias simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ello o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras recursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos.

ARTÍCULO 6. Base imponible y liquidable.

Estará constituida por la clase o naturaleza del documento tramitado o expedido por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 7. Cuota tributaria.**7.1. Expedientes de Administración General.****Epígrafe 1º: Certificaciones, compulsas e informes:**

Por certificaciones o informes de convivencia ciudadana o dependencia	1,00 euro.
Por certificaciones o informes de vecindad, residencia o de otros extremos referentes al Padrón Municipal	1,00 euro.
Por cada alta o baja padronal	1,00 euro.
Por cada modificación padronal	1,00 euro.
Por informes o certificaciones de Secretaría relativos a documentos y antecedentes obrantes en los archivos municipales, certificados de servicios prestados, etc.	10,00 euros.
Por otras certificaciones o informes no especificadas en los números anteriores	5,00 euros.
En cualquier expediente administrativo iniciado a instancia del interesado, se repercutirá íntegramente a éste el coste que la publicación facture al Ayuntamiento	
Por cada página compulsada. (Las compulsas se realizarán únicamente sobre documentos que deban ser aportados a procedimientos administrativos que tramite este Ayuntamiento, o bien que se deban remitir a otras Administraciones desde el	1,00 euro por la primera página más 0,20 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.

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



propio registro del Ayuntamiento, así como a las copias de documentos municipales, excluyéndose la compulsa de documentos particulares o notariales).	por cada página adicional.
---	----------------------------

Certificación Catastral Literal:	
1. Por cada documento expedido referido a un inmueble	4,32 euros.
2. Por cada uno de los bienes inmuebles que se añada al documento anterior, se incrementará en	4,32 euros.
Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica:	
3. Por cada documento expedido referido a un inmueble	17,11 euros.
4. Por cada uno de los bienes inmuebles que se añada al documento anterior, se incrementará en	4,32 euros.

Epígrafe 2º: Documentos relativos al servicio de urbanismo.

Consultas sobre ordenanzas de edificación	20,00 euros
Obtención de Cédula Urbanística	20,00 euros
Copia de Plan de Ordenación Municipal den CD-Rom	30,00 euros

Epígrafe 3º: Derechos de examen.

Plaza Grupo A	30,00 euros
Plaza Grupo B	22,50 euros
Plaza Grupo C	15,00 euros
Plaza Grupo D	12,00 euros
Plaza Grupo E	9,00 euros
Exámenes para la Estabilización del Personal	150,00 euros

Epígrafe 4º: Servicio de fotocopiadora y de fax

Por cada fotocopia - en tamaño A4 en blanco y negro	0,05 euros
Por cada fotocopia - en tamaño A3 en blanco y negro	0,10 euros
Por cada fotocopia - en tamaño A4 en color	0,20 euros
Por cada fotocopia - en tamaño A3 en color	0,30 euros

Epígrafe 5º: Registro municipal de parejas de hecho

Inscripción en el Registro municipal de parejas de hecho	20,00 €
Baja en el Registro municipal de parejas de hecho	10,00 €

Epígrafe 6º: Armas de 4ª categoría

Autorización a propietarios de armas de 4ª categoría	20,00 €
--	---------

Epígrafe 7º: Tenencia de animales

Inscripción, baja y cambio de titular en el registro de animales, por cada animal	3,00 €
Expedición de licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos	20,00 €

7.2. Expedientes de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística**Epígrafe 1º: Licencias de construcción, instalación u obras.**

Obras menores:	
1. Por cada vivienda u otras construcciones con un presupuesto hasta 600,00 euros	6,00 euros
2. Por cada vivienda u otras construcciones con un presupuesto de 600,00 euros hasta 6000,00 euros.	12,00 euros
3. Por cada vivienda u otras construcciones con un presupuesto de más de 6000,00 euros.	18,00 euros
Obras Mayores:	
1. Por cada vivienda u otras construcciones.	36,00 euros
2. Por cada vivienda u otras construcciones que requiera tramitación provincial.	50,00 euros
Licencia de primera ocupación	20,00 euros

Epígrafe 2: Licencias de parcelación, agrupación y segregación.

Por cada unidad resultante o agregada en suelo urbano o urbanizable	40,00 euros
Por cada unidad resultante o agregada en suelo rústico	10,00 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.

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



Epígrafe 3: Programas de actuación urbanizadora, planes parciales o especiales de ordenación, proyectos y anteproyectos de urbanización y propuestas jurídico-económica o convenio.

Los tipos de gravamen serán los que seguidamente se indican:

	Programa de actuación urbanizadora (PAU)	Planes parciales o especiales de ordenación (PP y PE)	Proyectos o anteproyectos de urbanización (PU)	Tramitación conjunta de (PAU y PU)
Hasta 10.000 m ²	0,16 €/m ²	0,096 €/m ²	0,096 €/m ²	0,20 €/m ²
De 10.001 a 20.000 m ²	0,15 €/m ²	0,090 €/m ²	0,090 €/m ²	0,19 €/m ²
Más de 20.000 m ²	0,14 €/m ²	0,084 €/m ²	0,084 €/m ²	0,18 €/m ²

El precio de los anuncios oficiales se determinará de forma independiente, para cada publicación.

Epígrafe 4: Estudios de detalle.

Se aplicará la tarifa de 0,10 €/m² sobre la base imponible constituida por los metros cuadrados de techo.

El precio de los anuncios oficiales, se determinará de forma independiente, para cada publicación.

Epígrafe 5: Proyecto de reparcelación y equidistribución.

Proyectos de reparcelación y equidistribución voluntaria, excluidos anuncios oficiales	0,05 €/m ²
Proyectos de reparcelación y equidistribución forzosa, excluidos anuncios oficiales	0,08 €/m ²

El precio de los anuncios oficiales, se determinará de forma independiente, para cada publicación.

Epígrafe 6: Innovación/modificación puntual del Plan de Ordenación Municipal.

La tarifa será de 1.000,00 euros.

El precio de los anuncios oficiales, se determinará de forma independiente, para cada publicación.

Epígrafe 7: Expedientes de ruina.

La tarifa será igual al 2% del valor catastral que los inmuebles sobre los que se tramita el expediente de declaración de ruina tenga asignado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El precio de los anuncios oficiales, se determinará de forma independiente, para cada publicación.

Epígrafe 8: Mediciones de ruidos a solicitud de particulares.

Se aplicará una cuota de 30,00 euros por cada medición de ruidos realizada por los Servicios Técnicos Municipales a solicitud de particulares, teniendo esta cantidad carácter de depósito.

En el supuesto en que la medición efectuada sobrepase el 80 por 100 de los límites máximos fijados por la legislación vigente para el tipo de actividad de que se trate se procederá a la devolución al solicitante de la cantidad abonada. En caso contrario no procederá devolución alguna.

Epígrafe 9: Tramitación de Expedientes de Suelo Industrial.

El tipo de gravamen será el 50 % a aplicar sobre la cuota resultante de cada expediente tramitado.

ARTÍCULO 8. Gestión.

1.- La Tasa se liquidará por el Ayuntamiento de Fernán Caballero en el momento de presentarse la solicitud, debiendo abonarse ésta para que la misma sea admitida a trámite.

2.- El ingreso de la Tasa no causará derecho alguno y no implica la prestación del servicio, que se regirá por su normativa específica.

3.- En los casos de desistimiento o renuncia de la solicitud, o caducidad del procedimiento, se reducirá al 25 % la cuota que resulte por aplicación de las tarifas.

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>

ARTÍCULO 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativas aplicable.

Anuncio número 3182

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 10/07/2024, del Ayuntamiento de Fernán Caballero, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos” y el “precio público por prestación de servicios de impartición de cursos y talleres en diversas dependencias municipales, por apreciarse colisión normativa entre su regulación”.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la “Tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos” y el “Precio Público por prestación de servicios de impartición de cursos y talleres en diversas dependencias municipales, por apreciarse colisión normativa entre su regulación”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, consistente en la supresión del Epígrafe sexto de su artículo 8.

Queda redactada de la siguiente forma:

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA PARA LA UTILIZACIÓN DE PISCINA, INSTALACIONES Y PABELLÓN, POLIDEPORTIVOS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

CAPÍTULO PRIMERO.

ARTÍCULO 1. Fundamento y régimen.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por los artículos 106 y 107 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20. 4. o) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforma a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 precitada.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 2.

1. La Piscina, las Instalaciones y el Pabellón polideportivos, son bienes de dominio público, destinados esencialmente a los fines particulares del deporte, el ocio y la cultura, y afectos a la prestación de servicios públicos.

2. En él se podrán practicar, a título orientativo, las siguientes modalidades deportivas:

- FÚTBOL-SALA.
- BALONCESTO.
- BALONMANO.
- VOLEY-BOL.

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>

- BÁDMINTON.
- EDUCACIÓN FÍSICA.
- AERÓBIC.
- KARATE Y OTRAS ARTES MARCIALES.
- BAILE DE SALÓN.
- MUESTRAS Y EXPOSICIONES.
- Etc.

ARTÍCULO 3.

La presente Ordenanza tiene por objeto la formación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de las actividades deportivas y culturales dentro de las Instalaciones Municipales descritas en el Art. 1º.1, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

1. Utilización racional ordenada de las Instalaciones Municipales de referencia, garantizando a los ciudadanos, en igualdad de condiciones, el acceso a las mismas.

2. Aprovechamiento integral de los recursos disponibles, tanto materiales como humanos.

3. Coordinación de los esfuerzos y actividades.

ARTÍCULO 4.

Cualquiera que sea la actividad que se desarrolle en las Instalaciones de referencia -deportiva, escolar, cultural o de ocio-, el Ayuntamiento de Fernán Caballero, ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones implique ejercicio de autoridad y que sean de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO**ARTÍCULO 5. Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de este tributo:

- a) El uso de la Piscina Municipal.
- b) El uso de la Pista Polideportiva Exterior.
- c) El uso del Campo de Fútbol.
- d) El uso del Pabellón Polideportivo Cubierto Municipal.
- e) El uso de otras Instalaciones Análogas.

Así como la prestación de los servicios de que están dotadas las Instalaciones Deportivas descritas.

ARTÍCULO 6. Devengo

La obligación de contribuir nacerá desde que la utilización se inicie mediante la entrada al recinto, previo pago de la tasa.

ARTÍCULO 7. Sujetos pasivos

Están obligadas al pago las personas o entidades usuarias de las instalaciones.

ARTÍCULO 8. Cuota tributaria

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Por entrada personal a PISCINA MUNICIPAL:

Número 1. Entrada personal a piscina por día laboral

- De personas mayores de 15 años 1,50 €
- De personas hasta 15 años 1,00 €

Número 2. Entrada personal a piscina por día en sábado, domingo o festivo

- De personas mayores de 15 años 1,80 €
- De personas hasta 15 años 1,30 €

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.

Número 3. Entrada personal por día a miembro de familia numerosa (día laboral, sábado, domingo o festivo).

- De personas mayores de 15 años 1,00 €
- De personas hasta 15 años 1,00 €

La condición de miembro de familia numerosa se acreditará con el certificado de familia numerosa.

Número 4. Bonos de 10 baños:

- De personas mayores de 15 años 14,00 €
- De personas hasta 15 años 8,00 €

Epígrafe segundo. Por utilización de la Pista Polideportiva Exterior:

En periodos de exceso de demanda de las Instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto, se aplicará una tarifa por la utilización de la pista polideportiva exterior:

- 3,00 € por hora.

Epígrafe tercero. Por utilización del Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto:

Número 1. Por cada hora de utilización con independencia del número de jugadores:

- 10,00 € por hora.

Número 2. Abonos por horas:

- Abono de 5 horas: 45 €
- Abono de 10 horas: 90 €
- Abono de 15 horas: 120 €
- Abono de 20 horas: 140 €
- Abono de 25 horas: 145 €

Epígrafe cuarto. Por utilización de la pista de pádel:

Número 1. Por cada hora de utilización con independencia del número de jugadores:

- 10,00 € por hora.

Número 2. Abonos por horas:

- Abono de 5 horas: 45 €
- Abono de 10 horas: 90 €
- Abono de 15 horas: 120 €
- Abono de 20 horas: 140 €
- Abono de 25 horas: 145 €

Epígrafe quinto. Suplemento por utilización del Pabellón Polideportivo Municipal Cubierto o de la pista de pádel con luz artificial:

- 3,00 € por hora.

ARTÍCULO 9. Normas de gestión

Corresponde al Alcalde o concejal en quien delegue:

- a) La dirección y el control de la conservación y organización de sus servicios.
- b) Coordinar la utilización de las instalaciones, así como los programas de actividades deportivas en el término municipal, concediendo las autorizaciones para la utilización de las Instalaciones objeto de esta Ordenanza, tanto a las entidades deportivas, culturales o escolares, como a los particulares.
- c) Fijar el horario de utilización de las Instalaciones relacionadas en el Art. 1º.1, así como el cierre exigido por vacaciones o reparaciones, haciéndolo público mediante Bando; sin perjuicio de la notificación individualizada a los usuarios habituales.

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.

d) Disponer gastos en las Instalaciones de referencia dentro de los límites de su competencia y de los créditos establecidos.

e) Inspeccionar las actividades, sancionando las infracciones establecidas en esta ordenanza.

f) Las demás que expresamente le fijen las leyes y las que asignadas al Ayuntamiento no se atribuyan expresamente al Pleno.

ARTÍCULO 10. Del encargado del Pabellón Polideportivo Municipal (PPM)

El encargado del PPM, tendrá las siguientes funciones:

a) La apertura y cierre del PPM, permaneciendo en él en cumplimiento de sus funciones.

b) Cuidar de que las actividades en el interior del PPM se realicen con normalidad y coordinadamente, en armonía con las normas reglamentarias y de régimen interior vigentes.

c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.

d) Gestionar en pro de la conservación y entretenimiento del edificio y sus instalaciones, proponiendo las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento.

e) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas al concejal delegado y en su caso al Alcalde.

f) Notificar cuando fuera necesario a las entidades deportivas, culturales, escolares y a los particulares las comunicaciones del Ayuntamiento que directamente les afecten.

g) Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueren encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía delegada del área correspondiente.

Derechos y obligaciones de los espectadores en el PPM y las Instalaciones Polideportivas.

ARTÍCULO 11.

1. La entrada a los actos deportivos y culturales que se organicen en el PPM y las Instalaciones Polideportivas será gratuita.

2. Cualquier actuación que exija el pago de una entrada, precisará la previa autorización expresa y escrita de la Alcaldía.

ARTÍCULO 12.

1. No se autoriza la entrada de animales al recinto del PPM.

2. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillo, siempre que vayan debidamente identificados, está realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, conforme dispone la Ley 10/1993, de 8 de octubre, reguladora del acceso al entorno de las personas con disminución visual acompañadas de perros lazarillos.

ARTÍCULO 13.

No se permite fumar ni comer en la zona de pista.

ARTÍCULO 14.

1. En el PPM, no se autorizará el acceso a la zona de pista y vestuarios, de cualquier persona no participante en la actividad deportiva, cultural o escolar, aunque sea familiar o amigo de los deportistas o escolares.

2. Se exceptúa de esta prohibición al representante o familiar de los deportistas o escolares menores de 16 años, o con algún tipo de disminución física o psíquica, el cual podrá autorizarse a ello, así como a quien correspondiera hacer cumplir, al menos, las normas que le afecten de esta Ordenanza y la responsabilidad de su incumplimiento.

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>

ARTÍCULO 15.

En el PPM, sólo se permitirá la entrada a las gradas en partidos de competición y por la rampa o escalera de acceso.

ARTÍCULO 16.

En todas las Instalaciones relacionadas en el Art. 1º.1 de esta Ordenanza no se permitirá la entrada de objetos lesivos, tales como vidrios, petardos etc., pudiendo ser confiscados sin derecho a devolución.

ARTÍCULO 17. Derechos y obligaciones de los usuarios del PPM y de las Instalaciones Polideportivas.

Los usuarios tienen derecho a utilizar el PPM y las Instalaciones Polideportivas conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta Ordenanza que reglamentan su uso.

ARTÍCULO 18.

Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes ante el Encargado del PPM o por escrito ante la Alcaldía.

ARTÍCULO 19.

Las entidades y particulares que utilicen las instalaciones para la práctica deportiva y excepcionalmente, para otras actividades se clasifican en:

- Habituales, en cuanto usuarios que utilizan las instalaciones de forma periódica o habitual por tener programadas sus actuaciones.
- Ocasionales, sean entidades o particulares.

ARTÍCULO 20.

Los deportistas y escolares no podrán utilizar las instalaciones del PPM individualmente, sino en equipo; con un delegado o profesor responsable y previa la pertinente autorización.

ARTÍCULO 21. Normas de uso del PPM

a) Queda prohibido acceder a la Pista con calzado no deportivo, debiendo utilizarse de suela blanda especial para el tipo de suelo de que se trata. En ningún caso se permitirán las suelas negras o aquellas que manifiestamente puedan dejar marcas en el pavimento.

b) No se permite la entrada con calzado de calle, aún deportivo, ni con calzado que carezca de las debidas condiciones de limpieza en las suelas.

c) Se permitirá el acceso a los vestuarios inmediatamente que quedan libre por otros equipos, salvo en competiciones que se autorizará en función de las mismas.

En el cómputo de una hora está incluida la estancia en el vestuario tanto para vestirse como desvestirse, debiendo aportar las previsiones, al respecto, los usuarios.

d) Sólo se permitirá la entrada a los vestuarios del pabellón a los jugadores, delegados, entrenadores y auxiliares acreditados.

e) Queda terminantemente prohibido calentar con el balón en vestuarios y pasillo distribuidor.

f) Queda prohibido fumar en todo el recinto deportivo (pista, vestuarios gradas y pasillos).

g) Queda prohibido pasar bebidas a la pista excepto agua.

h) Queda prohibido escupir en la pista.

ARTÍCULO 22.

Los usuarios del PPM y de las Instalaciones Polideportivas se comprometen a respetar todos los bienes muebles e inmuebles que lo integren.

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>

ARTÍCULO 23.

Todo usuario o espectador que manifieste un comportamiento contrario a la normativa de la Ordenanza, o que no respete las personas o cosas que se encuentren en aquel momento en el PPM y en las Instalaciones Polideportivas, será conminado a abandonar la instalación.

ARTÍCULO 24. Autorización y coordinación de actividades en el Pabellón Polideportivo Municipal (PPM).

1. Para la utilización periódica del PPM se precisará la previa autorización escrita del Alcalde, que no podrá ser superior a un año; sin perjuicio de las renovaciones que proceda, debiendo presentarse, para aquellos colectivos interesados en asignarse un horario periódico con, al menos, dos días de antelación al inicio, y previo pago de las horas reservadas totales.

2. Las entidades deportivas, escolares y culturales, comunicarán al Ayuntamiento, al inicio de la temporada y siempre con quince días de antelación, el calendario de sus reservas, con especificación de días, horario y clase de actividad o deporte a practicar, solicitando la pertinente autorización, al objeto de coordinar las actividades, para la utilización racional y ordenada del PPM y su mejor aprovechamiento y control.

ARTÍCULO 25.

Si hubiese coincidencia de fechas y horarios, respecto de distintas actividades, el Alcalde o concejal delegado citará a los responsables de las distintas entidades, para solucionar la problemática planteada, correspondiendo al Alcalde o concejal delegado, en última instancia, resolver y autorizar las actuaciones, oídos a los interesados.

ARTÍCULO 26.

Se observarán las normas siguientes en todo caso:

a) Los entrenamientos, escuelas deportivas y utilización por colegios serán a puerta cerrada, pudiéndose permitir la entrada a personas relacionadas con el equipo, siendo responsables de los posibles desperfectos el equipo que entrene o juegue en el momento. Los responsables de los equipos deberán ponerse en conocimiento del encargado de las Instalaciones.

b) Sólo podrán acceder a los banquillos las personas pertenecientes a los equipos los debidamente autorizados, no permitiéndose fumar, comer, ni pasar bebidas, etc., excepto agua, ni usar vidrio en los mismos, debiendo dejarlos en las debidas condiciones de limpieza.

c) Se sancionará a todo participante o asistente que intencionadamente pueda lanzar balones u otros objetos contra elementos fijos o móviles del pabellón, abonando, en su caso, los desperfectos que pudiera ocasionar.

ARTÍCULO 27.

1. Dentro del horario escolar, tendrá acceso preferente al PPM el Colegio Público Manuel Sastre.

2. Fuera del horario escolar, la preferencia se establece en beneficio de las actividades deportivas y culturales dependientes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28.

Transcurrido el tiempo de utilización previsto y autorizado para una concreta actividad, los protagonistas deberán abandonar la pista puntualmente; máxime, si va a utilizarse de forma sucesiva.

ARTÍCULO 29.

Los vestidores serán utilizados privativamente por los grupos o equipos dentro del horario asignado, incluyéndose siempre en el mismo.

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>

ARTÍCULO 30.

Las llaves de los vestuarios serán facilitadas por el Encargado y a él se le retornarán acabado el tiempo de utilización.

ARTÍCULO 31.

El Alcalde se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria o más, en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento. En todo caso, se comunicará a los afectados con un mínimo de dos días de anticipación y, siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria.

ARTÍCULO 32.

1. La autorización de la utilización del PPM se ajustará al previo pago de la Tasa aprobada por el Ayuntamiento.

2. Obtenida la autorización, el hecho de no utilizar el PPM no exime del abono de la misma; sin perjuicio de que si reiteradamente no se utilizase en las horas reservadas se procederá a la anulación de la autorización.

Mantenimiento y conservación de las instalaciones y pabellón polideportivos.

ARTÍCULO 33.

Las instalaciones y pabellón polideportivos se conservarán en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

ARTÍCULO 34.

Cualquier anomalía o desperfecto que se observe o se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al encargado del PPM.

ARTÍCULO 35.

Los organizadores de cada actividad o competición serán los responsables de las acciones u omisiones de los participantes que causen daño a las instalaciones, durante el ejercicio de las actividades y habrán de hacerse cargo de los gastos que origine la subsanación del desperfecto.

ARTÍCULO 36.

El Ayuntamiento no se hace responsable, en ningún caso de los objetos depositados en el interior de los vestuarios y armarios.

ARTÍCULO 37.

El encargado del PPM podrá cerrarlo por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos o personales y/o desperfectos graves a las instalaciones.

ARTÍCULO 38.

1. La publicidad estática en las instalaciones y pabellón polideportivos, cualquiera que sea el soporte publicitario en el cual se desee materializar el mensaje, queda sujeto a previa autorización y abono de la cuantía que sea establecida, al efecto, en cada caso por el órgano competente.

2. No se autorizará la publicidad estática en los paramentos exteriores de las instalaciones y pabellón polideportivos ni la colocación en el interior de cualquier soporte publicitario cuya forma, color, dibujo o inscripciones pueda ser confundido con señalizaciones existentes, que impidan la visibilidad o afecten a la seguridad de los espectadores o usuarios.

CAPÍTULO CUARTO.

Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

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.

ARTÍCULO 39.

Se reconoce una bonificación del 25% de la cuota tributaria a aquellos usuarios que acrediten poseer el Carnet Joven expedido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha”.

CAPÍTULO QUINTO.

Infracciones y sanciones.

ARTÍCULO 40.

Se considera como infracción de esta Ordenanza, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la misma.

ARTÍCULO 41.

El Alcalde es el órgano competente para la instrucción del procedimiento sancionador, correspondiendo la iniciación y resolución en todo caso al mismo.

ARTÍCULO 42.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como por el Reglamento Municipal de aplicación en lo previsto en la citada legislación.

ARTÍCULO 43.

Corresponde al Alcalde la imposición de sanciones por infracción de esta Ordenanza, hasta la cuantía de 25.000 pesetas (150,25 €) para las graves y de 5.000 pesetas (30,05 €), para las menos graves considerando especialmente los criterios que se detallan como apartados a y b para la graduación de las sanciones a aplicar.

ACTOS GRAVES:

1. Los realizados contra lo tipificado por los arts. 16, 22, 26.a y 26.c
2. La utilización del pabellón sin abono de las tarifas.
3. La existencia de intencionalidad o reiteración.

ACTOS MENOS GRAVES:

1. Los llevados a cabo contra cualquiera de los actos no tipificados expresamente como graves.
2. La naturaleza de los perjuicios causados».

SEGUNDO. Aprobar la modificación del acuerdo regulador del Precio Público por prestación de servicios de impartición de cursos y talleres en diversas dependencias municipales, consistente en reducir la cuota desde 30 €/mes para usuarios no empadronados a 10 €/mes:

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES EN DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 en relación con los artículos 41 y siguientes y 127 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, este Ayuntamiento establece los precios públicos por la prestación de los servicios de impartición de cursos y talleres en diversas dependencias municipales.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios de enseñanza que tenga establecido el Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero en sus diversas instalaciones municipales, de conformi-

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.

dad con el artículo 20.4.v) 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.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 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.

Artículo 4. Cuota Tributaria.

1. La cuantía del precio público vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

<i>Cursos o similares</i>	<i>Cuota empadronados</i>	<i>Cuota no empadronados</i>
Gimnasia de mantenimiento	Gratuito	15 €/mes
Aerotonic	Gratuito	15 €/mes
Multideporte	Gratuito	15 €/mes
Aquagym	Gratuito	30 €/curso
Gimnasio	Gratuito	10 €/mes
Zumba	Gratuito	15 €/mes
Bodylife	Gratuito	15 €/mes
Pilates	Gratuito	15 €/mes
Cursos de natación	10 €/curso	30 €/curso
Inglés	20 €/mes	60 €/mes
Bailes regionales	10 €/mes	30 €/mes
Bailes	10 €/mes	30 €/mes
Restauración de muebles	20 €/curso	60 €/curso
Informática 20 horas	10 €/curso	30 €/curso
Informática 30 horas	15 €/curso	45 €/curso
Informática 40 horas	20 €/curso	60 €/curso
Pintura	30 €/curso	90 €/curso
Escuela de verano	20 €/temporada	60 €/temporada

Artículo 5. Devengo.

Se devenga la cuota y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

Artículo 6. Gestión del precio público y Régimen de Ingreso.

A la solicitud, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Justificante del ingreso, en el caso de devengarse la cuota con un pago único.
- Ficha de Tercero debidamente cumplimentada, en el caso de que la cuota se devengue mensualmente.

El ingreso de este precio público, se abonará con carácter previo al inicio del curso, en las entidades financieras que el Ayuntamiento determine para cada caso.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas deberán abonarse por el interesado o se cargarán en su cuenta en los 10 primeros días del mes en curso.

Artículo 7. Normas de Gestión.

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solici-

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.

tar la misma a la Administración entre los días 1 y 10 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio a un/a alumna para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

Artículo 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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 el presente Acuerdo, 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 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.

Anuncio número 3183

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

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 836/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Turismo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de las Bases se encuentra publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://herencia.sedelectronica.es>]

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las citadas Bases, 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Herencia, a 26 de agosto de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 3184

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO

Decreto de la Alcaldía nº 93 DE FECHA 26.09.2024

Vista la necesidad de ausentarme de la población por motivos personales del día 27 de agosto al 1 de septiembre, ambos incluidos.

Considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre y de conformidad con el artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tengo a bien decretar:

PRIMERO: Delegar todas las funciones que ostenta esta Alcaldía, durante mi ausencia, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Ángel García Valcárcel durante los días del 27 de agosto al 1 de septiembre, ambos incluidos. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Notificar el presente Decreto a D. Ángel García Valcárcel.

Dado en Montiel, la Alcaldesa, ante mí, la Secretaria.

Anuncio número 3185

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Bases que regulan el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi en el municipio de Puertollano.

En la web municipal del Ayuntamiento de Puertollano: www.puertollano.es/gobiernoabierto/ordenanzas-municipales, figuran las bases para la obtención del permiso municipal de conductor de auto-taxi en la ciudad de Puertollano.

Los aspirantes podrán presentar la solicitud en la Oficina de Atención al Ciudadano, o de forma telemática, en los 20 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio.

As lo manda y firma el Excmo. Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puertollano, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

Anuncio número 3186

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

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 4/2024, de suplementos de créditos mediante suplementos de créditos con cargo a nuevos o mayores ingresos.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26-06-2024, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2024, de suplementos de créditos mediante suplementos de créditos con cargo a nuevos o mayores ingresos, con el siguiente detalle:

Por suplemento de crédito.

APLICACIÓN INGRESOS	Descripción	Importe euros
554	Ingresos patrimoniales	1.973,13
42104	Ministerio Igualdad subvención	1.534,25
	TOTAL	3.507,38

Altas en aplicaciones de gastos.

APLICACIÓN GASTOS	Descripción	Importe euros
334.22609	Otros gastos culturales	3.507,38
	TOTAL	3.507,38

TOTAL MODIFICACIÓN 4/2024: 3.507,38 EUROS.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en los plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 3187