

B O P

Ciudad Real



Número 247

viernes, 20 de diciembre de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente nº 33/13MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para 2024..... 12919

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación del cambio del nombre de la calle General Fernández Urrutia por calle Margarita Salas..... 12920

ALMADÉN

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023..... 12921

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2025..... 12922

CAMPO DE CRIPTANA

Lista definitiva de admitidos y excluidos, Comisión de Valoración y fecha de inicio del proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso de movilidad de un puesto de Policía Local..... 12923

Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de inicio del proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Arquitecto Técnico..... 12925

CIUDAD REAL

Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 239 de 2024, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza A-6 reguladora de la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales. 12928

Convocatoria para la adjudicación de autorizaciones de venta ambulante en el mercadillo de La Granja 12929

HERENCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el año 2025..... 12932

LA SOLANA

Aprobación inicial de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo. 12936

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>

MANZANARES

- Aprobación inicial del presupuesto general, plantilla de personal y relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral fijo y de empleo eventual para el ejercicio de 2025.....* 12937
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.....* 12938
- Exposición al público de la Propuesta de estructura de costes de la concesión del servicio de abastecimiento y saneamiento.....* 12939

MIGUELTURRA

- Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización.....* 12940

PORZUNA

- Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.* 12944
- Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de limpieza y vallado de solares..* 12953
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza de la tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas.....* 12960

PUEBLA DE DON RODRIGO

- Nombramiento como personal laboral fijo-discontinuo, jornada parcial para la plaza Profesor/a Educador de Personas Adultas, estabilización de empleo temporal.* 12961

SAN LORENZO DE CALATRAVA

- Aprobación inicial del presupuesto general, plantilla presupuestaria y bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2025.....* 12962

TOMELLOSO

- Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2025.....* 12963
- Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024.....* 12964
- Aprobación inicial de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos.....* 12965
- Nombramiento de funcionario de carrera como Peón Polivalente de Administración Especial, estabilización de empleo temporal.....* 12966
- Bases para la provisión en propiedad, de tres plazas de Peón Polivalente de Administración Especial.....* 12967
- Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector/a, del Cuerpo de Policía Local.....* 12979

TORRALBA DE CALATRAVA

- Notificación por comparecencia, concepto Plusvalía calle Zacatena, parcela 52....* 12995

VILLANUEVA DE LA FUENTE

- Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal.....* 12996

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

- Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal de Selección y fecha de valoración del concurso, proceso selectivo de un puesto de Coordinador y Asesor Jurídico, Centro de la Mujer, estabilización de empleo temporal.....* 13003

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria a las pruebas de selección de una plaza/puesto estructural de Profesor/a de Guitarra, proceso de estabilización de empleo temporal..... 13005

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el año 2025..... 13006

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: RhxcHAG2/3o6qQV5+8S4
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 19/12/2024 13:20:34
El documento consta de 91 página/s. Página 3 de 91

B O P Ciudad Real 	http://www.bop.sede.dipucr.es	TARIFAS
	http://www.dipucr.es	
	e-mail: bop@dipucr.es	<i>EUROS</i>
Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real		Por cada carácter o pulsación 0,062 + IVA
Edición electrónica: Imprenta Provincial/D.L.: CR-1-1958		Importe mínimo publicación 34,12 + IVA
Administración: Ronda del Carmen, s.n., 13002-CIUDAD REAL		PAGO ADELANTADO
Teléfono: 926 25 59 50, extensiones: 2541, 2558 y 2599		SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria de fecha 19 de Noviembre de 2024, el expediente nº 33/13MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la Corporación para 2024, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica resumido a nivel de capítulos.

Presupuesto de ingresos.

Capítulo	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
1	Impuestos directos	7.280.000,00	7.280.000,00
2	Impuestos indirectos	7.569.000,00	7.569.000,00
3	Tasas y otros ingresos	5.922.000,00	5.922.000,00
4	Transferencias corrientes	116.930.000,00	118.328.798,39
5	Ingresos patrimoniales	299.000,00	299.000,00
6	Enajenación Inversiones	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	3.027.890,89
8	Activos financieros	10.000.000,00	57.080.183,70
9	Pasivos financieros	0,00	0,00

Presupuesto de gastos.

Capítulo	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
1	Gastos de personal	34.000.000,00	33.469.034,54
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	17.613.034,77	23.857.597,25
3	Gastos financieros	115.000,00	140.000,00
4	Transferencias corrientes	43.964.322,98	59.178.700,39
5	Fondo de Contingencia	26.144,94	26.144,94
6	Inversiones	12.717.300,00	26.987.006,82
7	Transferencias de capital	29.564.197,31	45.848.389,04
8	Activos financieros	10.000.000,00	10.000.000,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) 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 la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, 18 de diciembre de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 5118

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024, en su punto número 11, aprobó por unanimidad el cambio del nombre de la calle General Fernández Urrutia por calle Margarita Salas, en base al estudio realizado por el Sr. Archivero Municipal y la propuesta de la Comisión Técnica para la revisión del callejero municipal.

Que los efectos de entrada en vigor del nuevo nombre serán a partir del 1 de febrero de 2025; en tanto en cuanto, por parte del Servicio Técnico Municipal, Unidad de Estadística y resto de servicios municipales se realizarán las gestiones administrativas y técnicas al respecto.

Anuncio número 5119

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

ALMADÉN

ANUNCIO

Expediente 3153/2024.

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Almadén.- La Alcaldesa, María Raquel Jurado Merchán.

Anuncio número 5120

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

EDICTO

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento el presupuesto de esta Corporación para el ejercicio de 2025, en sesión plenaria de fecha 18 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de quince días durante el cual pueden presentarse contra el mismo las reclamaciones que procedan.

En Almodóvar del Campo, a 19 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 5121

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía N° 2024/2402, de fecha 19 de diciembre de 2024, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y en las Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de movilidad de un puesto de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Vista la Resolución de Alcaldía n° 2024/2202, de fecha 28 de noviembre, por la que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado procedimiento selectivo, cuyo anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n° 234, de fecha 02/12/2024; y una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido mediante dicha Resolución para posibles subsanaciones y/o reclamaciones frente a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, sin que se haya presentado ninguna.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas,

HA RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, que es la siguiente:

- ADMITIDOS:

Apellidos y Nombre	D.N.I.
Arias Gallego, Feliciano	***4696**

- EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO.- Fijar la composición de la Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros, que estarán sometidos al régimen de abstenciones y recusaciones establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Presidenta/e:

Titular: D.^a Claudia Chazarra Fernández, Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplente: D. Miguel Ángel Real Sánchez, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.

- Secretaria:

Titular: D.^a María Isabel Lizcano de la Guía, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Suplente: D.^a Isabel Leal Lizcano, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

- Vocales:

Titulares:

- D.^a Gema María Peinado Peral. Delegación Provincial de Hacienda y AA.PP.
- D. Carmelo Olmedo García. Jefe del Cuerpo de Policía Local de Campo de Criptana.
- D. Alfonso Márquez Velázquez. Oficial. Cuerpo de Policía Local de Torralba de Calatrava.
- D. Francisco Arroyo Cózar. Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local de Moral de Calatrava.

Suplentes:

- D. Miguel Ángel Caballero Donado. Delegación Provincial de Hacienda y AA.PP.

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>

- D. Ángel Escobar Ucendo. Agente de Policía Local de Campo de Criptana.
- D. Carlos Blanco Aranda. Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local de Torralba de Calatrava.
- D. Luis Díaz Aparicio. Subinspector Jefe de Policía Local de Membrilla.

TERCERO.- Señalar como fecha de inicio del referido proceso selectivo, el día 9 de enero de 2025, a las 13:00 horas, en la Casa Consistorial (Plaza Mayor, nº 1), fecha en la que la Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos conforme a lo establecido en la base 6.

El anuncio con el resultado del concurso se hará público en el tablón de anuncios/edictos electrónico ubicado en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>) de este Ayuntamiento.

La entrevista personal se realizará en la misma fecha, 9 de enero de 2025, a las 13:30 horas, en la Casa Consistorial.

CUARTO.- Publíquese el contenido de las precedentes resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios/edictos electrónico ubicado en la sede electrónica (<https://sedelectronica.campodecriptana.es>) de este Ayuntamiento”.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados y efectos consiguientes; debiendo significarles que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo, podrá interponerse de conformidad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición con carácter potestativo ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, el cual podrá fundarse en algunos de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 47 y 48 de la citada Ley, y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo, recurso contencioso éste, que de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que éste sea resuelto expresamente o que se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Campo de Criptana, a 19 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 5122

administración local**AYUNTAMIENTOS****CAMPO DE CRIPTANA****ANUNCIO**

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía N° 2024/2401, de fecha 19 de diciembre de 2024, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“En cumplimiento de lo dispuesto en las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Arquitecto Técnico, actualmente vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Campo de Criptana, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2021; y habiendo finalizado el plazo de diez días hábiles concedido mediante Resolución de Alcaldía n° 2024/1181, de fecha 11 de julio de 2024, para posibles reclamaciones y/o subsanaciones frente a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, sin que se haya presentado ninguna.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas,

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado procedimiento, que es la siguiente:

- ADMITIDOS DEFINITIVOS:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>
1.- Aparicio Carrascosa, Ángel Rafael	***6588**
2.- Arias Salazar, Estefanía	***5582**
3.- Bosch Prieto, Tomás	***9925**
4.- Cabañas Arias, Valentín	***4746**
5.- Cerdán Lozano, Pedro Antonio	***8048**
6.- Gutiérrez Ramírez, Gustavo	***1796**
7.- Mazuecos Izquierdo, Ana María	***4309**
8.- Molina Núñez, Sandra	***0263**
9.- Moreno García, Félix	***8987**
10.- Moya Buendía, Francisco José	***2139**
11.- Nieto García, Andrés	***1866**
12.- Prieto Alonso, Francisco	***7036**
13.- Serrano Alcolea, Ángel Francisco	***6265**
14.- Serrano Henares, Cristina	***9341**

- EXCLUIDOS DEFINITIVOS:

Ninguno.

SEGUNDO.- Fijar la composición del Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros, que estarán sometidos al régimen de abstenciones y recusaciones establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Presidente/a:

Titular: D. Ignacio Díaz-Ropero Cruz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

Suplente: D^a. Claudia Chazarra Fernández, Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional.

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

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

- Secretaria:

Titular: D^a. Carmen Castaño Melgares, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

Suplente: D. Miguel Ángel Olivares de la Guía, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

- Vocales:

Titulares:

D. Antonio Mateo Sánchez, funcionario de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

D^a. Rosa M^a Ramos Gálvez, funcionaria de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

D^a. Adoración Gallego Camacho, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Herencia.

Suplentes:

D^a. María de las Nieves Arroyo Cuadra, funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

D. Sergio Noblejas González, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares.

D. Julio Javier Losa Madrigal, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real).

TERCERO.- Señalar como fecha de inicio del referido proceso selectivo, el día 13 de enero de 2025; convocándose a los aspirantes a las 12:00 horas, en la Escuela de Catadores (situada en la Avda. de la Hispanidad nº 11 de Campo de Criptana), para la realización de la primera prueba (de carácter teórico) de la fase de oposición, conforme a lo establecido en la base 6 de la convocatoria; debiendo acudir provistos del D.N.I.

Asimismo se convoca a los miembros del Tribunal Calificador a las 09:00 horas de la fecha anteriormente indicada en la Casa Consistorial.

El resultado se hará público y será expuesto mediante anuncio en el tablón de anuncios/edictos electrónico ubicado en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>) de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios/edictos electrónico ubicado en la sede electrónica (<https://sedelectronica.campodecriptana.es>) de este Ayuntamiento”.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados y efectos consiguientes; debiendo significarles que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo, podrá interponerse de conformidad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición con carácter potestativo ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, el cual podrá fundarse en algunos de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 47 y 48 de la citada Ley, y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo, recurso contencioso éste, que de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que éste sea resuelto expresamente o que se haya producido la desestimación presunta del 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>

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Campo de Criptana, a 19 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 5123

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Corrección de errores.

Advertido error en la inserción del texto del anuncio publicado en el BOP nº 239 de 10 de diciembre de 2024 se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

ORDENANZA A-6 REGULADORA DE LA TASA POR ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Artículo 5. Cuota tributaria.

3. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

CUOTA VARIABLE

Donde dice:

Euros/m3

C) Universidad 1,2565

Debe decir:

C) Universidad 1,2465

Ciudad Real, 17 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

Anuncio número 5124

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA AMBULANTE EN EL MERCADILLO DE LA GRANJA DE CIUDAD REAL.

1. OBJETO.

Con motivo de la concesión de autorizaciones de venta ambulante para el Mercadillo Municipal de la Granja, se abre un nuevo plazo para la presentación de solicitudes de autorización de polivalencias y alimentación.

2. NÚMERO DE AUTORIZACIONES.

Han quedado vacantes un total de 70 puestos, 55 de polivalencias y 15 de alimentación de los 206 puestos con que cuenta el Mercadillo. Si durante el transcurso de la adjudicación se produjesen nuevas vacantes, estas serán incorporadas al proceso.

La Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el término Municipal de Ciudad Real B.O.P (23/03/11) en su anexo I (que se adjunta a esta convocatoria) detalla los segmentos diferenciados y productos cuya venta se permite.

3. VIGENCIA DE LAS CONCESIONES.

La concesión tendrá una vigencia hasta el 27 de junio de 2037.

4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer la venta ambulante en el Mercadillo de la Granja, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento a la que acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 7 de la presente Ordenanza. Sólo se admitirá una solicitud por persona física o jurídica.

En la solicitud de licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante, se harán constar los siguientes datos:

a) Datos del solicitante: nombre, apellidos y documento nacional de identidad del interesado y, en su caso del representante legal, así como la identificación del domicilio (calle, municipio, código postal y provincia) que se señale a efectos de notificaciones. Teléfono, fax, móvil y dirección de correo electrónico, en su caso.

b) Producto objeto de venta (en caso de indicar en la solicitud mas de un producto de venta, de los señalados en el anexo I, solo será válido el primero de ellos)

c) Lugar, fecha y firma del solicitante.

En la solicitud referida el solicitante presentará una declaración responsable firmada, en la que manifieste:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos. Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad, así como mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

b) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

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>

c) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

d) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

f) En los casos de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

g) Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.

h) Declaración expresa de que el solicitante conoce la normativa sectorial aplicable en el término municipal de Ciudad Real.

i) Estar al corriente de pago en las obligaciones con la Hacienda municipal.

Los datos tanto de la solicitud como de la declaración responsable estarán contenidos en los modelos que se facilitaran al efecto por el Ayuntamiento.

5. PLAZO.

Los interesados podrán presentar su solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

6. ADJUDICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

Si el número de solicitudes fuese superior al de vacantes, la adjudicación de puestos de venta se realizará mediante un sorteo público tal y como se establece en la Ordenanza Reguladora.

A estos efectos, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se confeccionará una lista de aspirantes de polivalencias y otra de alimentación, a los que se les asignará un número secuencial y que se publicará en la página Web del Ayuntamiento con al menos diez días de plazo a la celebración del sorteo. Asimismo se publicará el lugar y día de celebración del sorteo.

El sorteo determinará los solicitantes que han obtenido la autorización para la venta y el resto quedaran como suplentes, con el fin de que, en caso de renuncia o vacante durante el periodo de la concesión se ofrezca a los mismos la posibilidad de obtener una autorización de venta.

Una vez realizado el sorteo, si éste fuera necesario, el resultado se publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Como establece el artículo 14.4 de la Ordenanza, los que hayan resultado adjudicatarios deberán retirar la autorización, previa justificación del cumplimiento de los requisitos, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación del resultado del sorteo.

No se concederá más de una autorización a nombre de una misma persona física y/o jurídica de acuerdo con el artículo 36 de la Ordenanza Reguladora, quedando excluidos aquellos titulares que ya cuenten con autorización.

ANEXO I.

MERCADILLO DE «LA GRANJA»

Ciudad Real.

Polivalencias:

- Textiles.

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>

- Calzado.
- Plantas.
- Loza.
- Menaje.
- Muebles.
- Bisutería y artículos de regalo.
- Perfumes y artículos de belleza.
- Droguería.
- Mercería.

Alimentación:

- Frutas, hortalizas y verduras.
- Frutos secos (envasados los que se presenten sin cáscara).
- Legumbres secas.
- Setas y champiñones.
- Bollería (no rellena ni guarnecida) y galletas. Envasadas.
- Golosinas-caramelos-chicles. Envasadas.
- Productos aperitivo (envasados).
- Patatas fritas (envasadas).
- Encurtidos y berenjenas.
- Miel (envasada).
- Especias, hierbas aromáticas e infusiones (envasadas).

Anuncio número 5125

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservado a funcionarios, personal laboral y personal eventual:

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 4.238.076,97 €.

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 3.563.507,28 €.

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 144.100,00 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 236.655,61 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 369.744,21 €.

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €.

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 120.000,00 €

TOTAL: 8.677.084,07 euros.

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 3.055.000,00 €.

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 91.800,00 €.

CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos: 1.725.800,00 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 3.380.239,86 €.

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 72.600,00 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 235.000,00 €.

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 111.644,21 €.

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €.

TOTAL: 8.677.084,07 euros.

PLANTILLA DE PERSONAL 2024.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

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>

Denominación	Nº Plazas	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría
Secretaría General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria	Segunda
Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención	Segunda
Tesorería	1	A1	Habilitación Nacional	Tesorería	Segunda
Admtvos/ Jefes Negociados	3	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Administrativos	8	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Auxiliares-Administrativos	6	C2	Admón Gral	Admtva	Auxiliar-Administrativo
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Tecnico Urbanismo	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Técnico de Turismo	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Oficial Policía Local	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Policías	15	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Encargado Obras	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Encargado Mantenimiento	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Coordinadora Cultura	1	A1	Admón General	Técnica	Coordinadora
Conserjes-Notificadores	2	C2	Admón Gral	Admtva	Administrativa
TOTAL FUNCIONARIOS	44				

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

Denominación	Nº Puesto	Grupo Subgrupo	Servicio/Área
Operario de Servicios Múltiples	4	C2	Obras
Oficial de Jardinería	1	C1	Medio Ambiente
Encargado Jardinería	1	C2	Medio Ambiente
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales
Coordinadora Escuela Infantil	1	A2	Escuela Infantil
Técnicos en educación infantil	7	C1	Escuela Infantil
Limpiadora Escuela Infantil	1	AP	Escuela Infantil
Agentes de empleo y desarrollo local	2	A2	Centro de Formación y Empleo
Bibliotecaria	1	A2	Biblioteca Municipal
Guarda Rural	1	C2	Agricultura
Tractorista	1	C2	Agricultura
Operario Limpieza Biblioteca y Casa de Cultura	1	AP	Cultura
Monitor/a de Gimnasia Mayores	1	C2	Servicios Sociales- PC Convenio JCCM
Limpiadora Centro de Servicios Sociales	1	AP	Servicios Sociales-PC
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Educador Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	15	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM

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>

Operaria Limpieza Casa Herencia	1	AP	Servicios Sociales
Conserje Casa de Herencia	1	AP	Casa de Herencia
Asesora Jurídica Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Psicóloga Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Monitora C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Educador C. Ocupacional (20h)	1	A2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Coordinadora del Centro Ocupacional	1	A1	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Maestro de Taller Artesanía (25 h)	1	Grado Medio	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Cuidador/a Centro Ocupacional	2	C2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Educadora/a	1	A2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Monitora de teatro	1	AP	Universidad Popular
Monitora de yoga	1	AP	Universidad Popular
Monitora de restauración	1	AP	Universidad Popular
Monitora de bolillos	1	AP	Universidad Popular
Operario de servicios culturales	1	AP	Cultura y Festejos
Operario Limpieza Centro Día	1	AP	Bª Social (Centro de Día)
Operarios Jardinería	4	AP	Jardines
Coordinador de Deportes	1	A1	Deportes
Operario Campo de Fútbol (14 h)	1	AP	Deportes
Monitor/a de fútbol	3	C2	Deportes
Monitor balonmano	1	C2	Deportes
Monitor de pádel	1	C2	Deportes
Monitor de pilates	1	C2	Deportes
Operario Mantenimiento Deportes	1	AP	Deportes
Gestor Tecnológico	1	C1	Informática
Coordinadora Actividades Juveniles	1	C1	Juventud
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	73		

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (TEMPORAL E INDEFINIDO).

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Titulación</i>	<i>Observaciones</i>
Conserje Cementerio y Agua	1	AP	Medio Ambiente
Auxiliar Ayuda a Domicilio	5	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Auxiliar-Administrativo C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Técnico animación socio cultural	1	C2	S.S. Área de Mayores
Profesor de Alfabetización	1	A2	Área de Cultura
Monitores Universidad Popular	8	C2	Cultura Convenio JCCM
Socorristas Piscina	3	C2	Piscina Municipal
Monitores Natación Piscina	5	C2	Piscina Municipal
Monitores Escuela Verano	9	C2	Deportes
Monitores Deportes	17	C2	Deportes
Monitor/a Ludoteca	2	C2	Educación
Maestro/a Educación Primaria	1	A2	Programa PIME
Psicólogo/a	1	A1	Programa PIME

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>



Psicólogo/a	1	A1	Programa ETI
Trabajador/a Social	1	A2	Programa ETI
TOTAL	57		

A1: Licenciatura Universitaria.

A2: Diplomado Universitario.

C1: Bachillerato, FP2 o equivalente.

C2: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

AP (Agrupación Profesional): Certificado de Escolaridad.

D) PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA POLÍTICA O ASESORAMIENTO ESPECIAL.

Denominación	Nº Plazas
Secretaría Particular de Alcaldía	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Herencia, a 19 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 5126

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12/12/2024 acordó aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, sometiéndose el expediente a información pública, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones y alegaciones por cualquier interesado.

Ante la ausencia de reclamaciones se elevará automáticamente a definitivo dicho acuerdo hasta ese momento provisional procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.

La Sra. Alcaldesa, Luisa M.^a Márquez Manzano.

Anuncio número 5127

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

MANZANARES

ANUNCIO

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 16 de diciembre de 2024, el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2025 que incluye el presupuesto del Ayuntamiento, la plantilla de personal, las Relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral fijo y de empleo eventual, así como las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, que constan como anexos en el expediente, estará de manifiesto al público, en la Secretaría Municipal, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el Etablón Municipal, por plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, durante cuyo periodo, cualquier interesado podrá examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes, con arreglo a los Arts.169 y 170 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En el supuesto de no presentarse alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición, el Presupuesto y sus documentos anexos se considerarán definitivamente aprobados.

Manzanares, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 5128

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

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de octubre de 2024 de la modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de esta localidad, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, ha sido elevada su aprobación a definitiva, en los términos que a continuación se transcriben, que se publicarán íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, comenzando a aplicarse con efectos de 1 enero 2025:

Se modifica la tercera condición del apartado 6 al Artículo 4. Bonificaciones para dejarla con la siguiente redacción:

- Renta familiar: Se aplicará la bonificación a las familias cuyas rentas netas anuales, de acuerdo de la normativa del IRPF, no excedan de multiplicar 7.500 euros por el número de miembros que conviven en la vivienda objeto de la bonificación. A estos efectos se tendrán en cuenta los datos del segundo ejercicio anterior a aquel en que haya de surtir efecto la bonificación.

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2025, permaneciendo inalterables el resto de los términos de la misma.

Manzanares, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 5129

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

MANZANARES

ANUNCIO

Conocido por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 16 de diciembre de 2024, el documento de Propuesta de estructura de costes de la concesión del servicio de abastecimiento y saneamiento del municipio de Manzanares, estará de manifiesto al público, en la Secretaría Municipal, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el Etablón Municipal, por plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, durante cuyo periodo, cualquier interesado podrá examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes.

En el supuesto de no presentarse alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición, indicado documento se remitirá al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado, conforme a lo reglamentado.

Manzanares, 17 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 5130

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

DECRETO.- 2024/1751.

La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 91.1 prevé que las Entidades Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Añade el artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local que la Oferta de Empleo Público se aprobará y publicará en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

La aprobación de la OEP corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o al órgano que ostente la correspondiente delegación (art. 21.3 LRRL). En este caso la competencia está delegada en Junta de Gobierno, no obstante, en virtud de lo señalado en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Alcalde lleva a cabo la avocación de la competencia.

En atención a lo señalado

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de empleo público extraordinario de estabilización.

• Personal Laboral

1. Denominación del puesto: PROFESOR DE VIOLÍN

N.º de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	04/11/2003
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso

2. Denominación del puesto: PROFESOR DE GUITARRA ELÉCTRICA

N.º de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	02/11/2006
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso

3. Denominación del puesto: PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO

N.º de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	18/11/2013
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso

4. Denominación del puesto: PROFESOR DE PERCUSIÓN

N.º de plazas	1
---------------	---

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>

Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	05/10/2015
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
5. Denominación del puesto: PROFESOR DE TROMBON	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	05/10/2015
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
6. Denominación del puesto: PROFESOR DE TUBA-BOMBARDINO	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	01/10/2014
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
7. Denominación del puesto: PROFESOR DE LENGUAJE MUSICAL Y ARMONÍA	
N. ° de plazas	2
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	24/10/2000
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
8. Denominación del puesto: PROFESOR DE FLAUTA TRAVESERA	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	01/02/2000
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
9. Denominación del puesto: PROFESOR DE GUITARRA FLAMENCA	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	12/11/2013
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
10. Denominación del puesto: PROFESOR DE TROMPA	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	01/08/2000
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
11. Denominación del puesto: PROFESOR DE PIANO	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1

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.

Antigüedad en el puesto	21/11/2007
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
12. Denominación del puesto: PROFESOR DE OBOE	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	06/10/2009
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
13. Denominación del puesto: PROFESOR DE VIOLONCHELO	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	11/02/2003
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
14. Denominación del puesto: PROFESOR DE BAILE FLAMENCO	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	01/10/2014
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
15. Denominación del puesto: PROFESOR DE SAXOFON	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	01/01/2003
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
16. Denominación del puesto: PROFESOR DE CANTO	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	02/11/2005
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
17. Denominación del puesto: PROFESOR DE TROMPETA	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	20/10/2014
Tipo de OPE	D.A. sexta de la Ley 20/2021
Sistema Selectivo	Concurso
18. Denominación del puesto: PROFESOR DE GUITARRA CLÁSICA	
N. ° de plazas	1
Grupo/subgrupo	C1
Antigüedad en el puesto	10/02/2015

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>

Tipo de OPE

D.A. sexta de la Ley 20/2021

Sistema Selectivo

Concurso

En Miguelturra, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Luis Ramón Mohíno López.

Anuncio número 5131

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

PORZUNA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

En sesión plenaria de fecha 14 de noviembre de 2024, se adoptó acuerdo de la Aprobación Inicial aprobación inicial de la Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

Sometido el expediente a trámite de información pública por plazo de 30 días naturales según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224 de 18 de noviembre de 2024 y Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna, en aplicación de lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional, cuyo texto es el siguiente:

“Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Es obligación de todos los vecinos actuar cívicamente en el comportamiento ciudadano y, en concreto, en el uso de los bienes e instalaciones puestos a disposición del público y de los demás elementos que configuran y dan estilo a una Localidad.

No obstante, el carácter y el talante cívico de los ciudadanos de Porzuna, existen en nuestro Pueblo actitudes irresponsables por parte de individuos y colectivos minoritarios con el medio urbano y con los conciudadanos que alteran la convivencia.

Los actos de naturaleza vandálica que soportamos y sufrimos todos los ciudadanos, algunos tienen carácter preocupante.

Estas actuaciones anti ciudadanas se manifiestan en el mobiliario urbano, en fuentes, parques y jardines, en las fachadas de edificios públicos y privados, en las señales de tráfico, en las instalaciones municipales y en otros bienes y suponen unos gastos de reparación cada vez más importantes que distraen la dedicación de recursos municipales a otras finalidades y, al tener que ser afrontadas por el Ayuntamiento, se sufragan en realidad por todos los ciudadanos.

No cabe duda de que estamos ante un fenómeno que trasciende del ámbito de la Administración Municipal, pero, al ser la ciudadanía la que soporta sus consecuencias degradantes, el Ayuntamiento no puede permanecer ajeno a esta problemática y, en el marco de su competencia, debe combatirla con los medios que el ordenamiento jurídico arbitra.

Constituye decisión de este Ayuntamiento procurar que disminuyan y sean eliminados los actos vandálicos que se producen en este Municipio y a tal fin es necesario disponer de un texto normativo que, a la vez que defina las conductas antisociales que degradan la Localidad y deterioran la calidad de vida, tipifique las infracciones y sanciones correspondientes.

Esta Ordenanza, manifestación de la potestad normativa de la Administración Municipal, no pretende ser la solución a la compleja problemática que constituyen tales comportamientos sino una res-

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>

puesta a la preocupación ciudadana ante este fenómeno así como un instrumento de disuasión para los individuos o grupos infractores y un llamamiento a la responsabilidad y al ejercicio del civismo incluso para aquellos a quienes está atribuida su representación, ello, por supuesto, sin perjuicio de las competencias de otras Administraciones Públicas y de la exigible colaboración con la Administración de Justicia.

Esta normativa, que también recoge y actualiza preceptos dispersos contenidos en otras reglamentaciones del Ayuntamiento, responde a la competencia y obligación municipal, establecida en el Artículo 25 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en materia de conservación y tutela de los bienes públicos, de protección de la seguridad de lugares públicos, de policía urbanística y de protección del medio ambiente.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objetivo.

Esta Ordenanza tiene por objeto la prevención de actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de todas las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico de Porzuna frente a las agresiones, alteraciones y usos ilícitos de que puedan ser objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, tales como calles, plazas, paseos, parques y jardines, puentes y pasarelas, túneles y aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos, mercados, museos y centros culturales, colegios públicos, cementerios, piscinas, complejos deportivos y sus instalaciones, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, árboles y plantas, contenedores y papeleras, vallas, elementos de transporte y vehículos municipales y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

2.- También están comprendidos en las medidas de protección de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte de mobiliario urbano en cuanto están destinados al público, tales como marquesinas, elementos de transporte, vallas, carteles, anuncios y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, contenedores, terrazas y veladores, toldos, jardineras y demás de la misma o semejante naturaleza.

3.- Las medidas de protección contempladas en esta Ordenanza alcanzan también, en cuanto forman parte del patrimonio y el paisaje urbanos, a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, galerías comerciales, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas, elementos decorativos, contenedores y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella.

Artículo 3. Competencia Municipal.

1. Constituye competencia de la Administración Municipal:

1.a) La conservación y tutela de los bienes municipales.

1.b) La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes.

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>

1.c) La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2. Las medidas de protección de competencia municipal previstas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia reguladas por las leyes.

3. En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados.

Capítulo II.

Comportamiento ciudadano y actuaciones prohibidas

Artículo 4. Normas Generales.

1. Los ciudadanos tienen obligación de respetar la convivencia y tranquilidad ciudadanas.

2. Así mismo están obligados a usar los bienes y servicios públicos conforme al destino de los mismos.

Artículo 5. Daños y alteraciones.

Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta Ordenanza que sea contraria a su uso o destino o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.

Artículo 6. Pintadas.

1.- Se prohíben la pintadas, escritos, inscripciones y grafismos en cualesquiera bienes, públicos o privados, protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, instalaciones en general y vehículos municipales, con excepción de los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y, en todo caso, con autorización municipal.

2.- La solicitud de autorización municipal se tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

3.- Los Agentes de la Autoridad podrán retirar o intervenir los materiales empleados cuando las pintadas e inscripciones se realicen sin la preceptiva autorización municipal.

4.- Cuando con motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública los responsables de las mismas están obligados a restablecer el estado original del bien o de los bienes afectados.

Artículo 7. Carteles, adhesivos y otros elementos similares.

1.- La colocación de carteles, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de propaganda o publicidad únicamente se podrá efectuar en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Administración Municipal.

2.- Queda prohibido rasgar, arrancar y tirar a la vía pública carteles, anuncios y pancartas.

3.- La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios sólo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y será de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca.

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

4.- Los responsables de la colocación serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciantes y los autores materiales de la misma.

5.- En cualquier caso, los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

Artículo 8. Folletos y octavillas.

1.- Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos, octavillas o papeles de propaganda o publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos.

2.- Los repartidores de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios.

3.- Los titulares de los establecimientos no podrán situar en la vía pública ninguna clase de mobiliario con propaganda publicitaria.

Artículo 9. Árboles y plantas.

Se prohíbe romper y zandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque o fuesen perjudiciales, y tirar basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

Artículo 10. Jardines y Parques.

1.- Todos los ciudadanos están obligados a respetar la señalización y los horarios existentes en los jardines y parques.

2.- Los visitantes de los jardines y parques de la Ciudad deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y las que puedan formular los vigilantes de los recintos o los agentes de la Policía Municipal.

3.- Está totalmente prohibido en jardines y parques:

a) Usar indebidamente las praderas y las plantaciones en general.

b) Subirse a los árboles.

c) Arrancar flores, plantas o frutos.

d) Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales.

e) Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.

f) Encender o mantener fuego.

Artículo 11. Papeleras.

Está prohibido toda manipulación de las papeleras y contenedores situados en la vía y espacios públicos, moverlas, arrancarlas, incendiarlas, volcarlas o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las mismas y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

Artículo 12. Estanques y Fuentes.

Queda prohibido realizar cualquier manipulación en las instalaciones o elementos de los estanques y fuentes, así como bañarse, lavar cualquier objeto, abrevar animales, practicar juegos o introducirse en las fuentes decorativas, incluso para celebraciones especiales si, en este último caso, no se dispone de la preceptiva autorización municipal.

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

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

Artículo 13. Ruidos y olores.

1.- Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y evitar la producción de ruidos y olores que alteren la normal convivencia.

2.- Sin perjuicio de la reglamentación especial vigente en materia de instalaciones industriales y vehículos de motor, de espectáculos públicos y de protección del medio ambiente, se prohíbe la emisión de cualquier ruido doméstico que, por su volumen u horario exceda de los límites que exige la tranquilidad pública, así como la emisión de olores molestos o perjudiciales para las personas.

3.- Los conductores de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de radio de los mismos cuando circulen o estén estacionados con las ventanillas bajadas.

4.- Queda prohibido portar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios sin autorización previa de la Administración Municipal.

Artículo 14. Residuos y Basuras.

1.- Los ciudadanos tienen obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores.

2.- Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas y otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

3.- La basura domiciliaria deberá ser introducida en bolsas que, correctamente cerradas, que se colocarán en el contenedor más cercano a su domicilio o, de encontrarse totalmente saturado, en el contenedor vacío más próximo.

4.- Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido, así como introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo diferentes de los expresamente designados.

5.- Está prohibido el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración Municipal.

6.- Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

Artículo 15.- Residuos orgánicos.

1.- Está terminantemente prohibido escupir o hacer las necesidades en las vías públicas y en los espacios de uso público o privado.

2.- Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones o juegos infantiles. Los propietarios o responsables de animales deberán recoger los excrementos sólidos que los mismos depositen en la vía pública.

3.- Los animales deberán evacuar las deyecciones en los lugares destinados al efecto y, en caso de no existir lugar señalado para ello, los responsables deberán llevarlos a la calzada, junto al bordillo y lo más próximo a los sumideros del alcantarillado.

Artículo 16. Otros comportamientos.

1.- No podrá realizarse cualquier otra actividad y operación que pueda ensuciar las vías y espacios públicos, tales como el lavado de automóviles, su reparación o engrase en dichas vías y espacios

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>

cuando no sea imprescindible, el vertido de colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, el vaciado de ceniceros y recipientes, la rotura de botellas y otros actos similares.

2.- Los ciudadanos utilizarán las vías públicas conforme a su destino y no podrán impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de aquellas.

Capítulo III Deberes y obligaciones.

Artículo 17. Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

Artículo 18. Quioscos y otras instalaciones en vía pública.

1.- Los titulares de quioscos y de establecimientos con terrazas, veladores y otras instalaciones en la vía pública están obligados a mantener limpios el espacio que ocupen y su entorno inmediato, así como las propias instalaciones.

2.- La limpieza de dicho espacio y entorno tendrá carácter permanente y, en todo caso, deberá ser siempre realizada en el momento del cierre del establecimiento.

2.- Por razones de estética y de higiene está prohibido almacenar o apilar productos o materiales junto a las terrazas.

Artículo 19. Establecimientos públicos.

1.- Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, están obligados a adoptar las medidas adecuadas para evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de locales.

2.- Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los Agentes que intervienen.

Artículo 20. Actos públicos.

1. Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de elementos urbanos o arquitectónicos que se produzca y estén obligados a su reparación o reposición.

2. La Administración Municipal podrá exigir a dichos organizadores una fianza por el importe previsible de los trabajos de limpieza que se deriven de la celebración del acto.

Artículo 21. Actividades publicitarias.

La licencia para uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar y poner a su estado originario los espacios y bienes públicos que se hubiesen utilizado y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus todos sus accesorios.

Capítulo IV Régimen sancionador.

Artículo 22. Disposiciones Generales.

1.- Sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener algunas de ellas, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

Para la instrucción del procedimiento, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.

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 23. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

- a) Perturbar la convivencia ciudadana de forma que incida grave, inmediata y directamente en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad y ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.
- b) Romper, incendiar o arrancar o deteriorar grave y relevantemente equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, así como el mobiliario urbano.
- c) Impedir u obstaculizar de forma grave y relevante el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- d) Romper, arrancar o realizar pintadas en la señalización pública que impidan o dificulten su visión.
- e) Incendiar contenedores de basura, escombros o desperdicios.
- f) Romper o inutilizar los árboles situados en la vía pública y en los parques y jardines.
- g) Cazar y matar pájaros u otros animales.
- h) Defecar o miccionar en la vía pública.
- i) Realizar pintadas sin autorización municipal en bienes públicos o privados.
- j) Romper o tirar botellas o cualquier otro tipo de envase u objeto de material rompible a los espacios públicos que puedan ocasionar daños personales y materiales.
- k) Beber alcohol en la vía pública sin autorización expresa.
- l) No recoger los excrementos de la vía pública de las mascotas.
- m) Conducir rebaños de ganado por las calles de la localidad sin autorización expresa.
- n) Abandonar enseres voluminosos (colchones, frigoríficos, etc....) en la vía pública.
- o) Impedir deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículo por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.
- p) Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.
- q) La reiteración de tres o más infracciones graves en el transcurso de un año.

Artículo 24. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves:

- a) Perturbar la convivencia ciudadana mediante actos que incidan en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad y ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.
- b) Obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- c) Realizar pintadas sin autorización municipal en cualesquiera bienes públicos o privados.
- d) Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, así como el mobiliario urbano, incluidas las papelera y fuentes públicas.
- e) Causar daños en árboles, plantas y jardines públicos, que no constituya falta muy grave.
- f) Arrojar basuras o residuos a la red de alcantarillado y a la vía pública que dificulten el tránsito o generen riesgos de insalubridad.
- g) Portar mechas encendidas o disparar petardos, cohetes y otros artículos pirotécnicos.
- h) Maltratar pájaros y animales.
- i) Pegar carteles publicitarios en farolas, árboles, papeleras, vallados, etc., sin haber obtenido

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 autorización municipal correspondiente. Serán responsables las personas o empresas autores materiales (ver art. 28 de esta Ordenanza).

j) Colocar o dejar publicidad en otro lugar que no sean los buzones de casas y edificios.

k) Dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.

l) Mover de su ubicación contenedores de basura sin autorización municipal.

m) La reiteración de tres o más infracciones leves en el transcurso de un año.

Artículo 25. Infracciones leves.

Tienen carácter de infracciones leves las demás infracciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 26. Sanciones.

1.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.

2.- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 750,01 hasta 1.500 euros.

3.- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.500,01 hasta 3.000 euros.

Artículo 27. Reparación de daños.

1.- La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado original, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2.- Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que establezca.

Artículo 28. Personas responsables.

1.- Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza los autores materiales de las mismas, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

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

3.- Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

Artículo 29. Graduación de las Sanciones.

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

a) La reiteración de infracciones o reincidencia

b) La existencia de intencionalidad en el infractor.

c) La trascendencia social de los hechos.

d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.

Artículo 30. Procedimiento sancionador.

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 31. Terminación convencional.

1.- Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica el infractor, con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que

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>

proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso, del importe de la reparación debida al Ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

2.- La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

3.- Si la Administración Municipal aceptare la petición del expedientado se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

1.- Lo establecido en esta Ordenanza no impedirá la aplicación del régimen sancionador previsto en las disposiciones sectoriales que califiquen como infracción las acciones u omisiones contempladas en la misma.

2.- En todo caso no podrán ser sancionados los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

1.- A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

2.- Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

.”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Porzuna, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Carlos Jesus Villajos Sanz.

Anuncio número 5132

administración local

AYUNTAMIENTOS

PORZUNA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal de limpieza y vallado de solares del Ayuntamiento de Porzuna.

En sesión plenaria de fecha 14 de noviembre de 2024, se adoptó acuerdo de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de limpieza y vallado de solares del Ayuntamiento de Porzuna.

Sometido el expediente a trámite de información pública por plazo de 30 días naturales según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224 de 18 de noviembre de 2024 y Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna, en aplicación de lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional, cuyo texto es el siguiente:

“Ordenanza municipal de limpieza y vallado de solares del Ayuntamiento de Porzuna.

PREÁMBULO.

La falta de limpieza y vallado de solares, o malas condiciones, pone en riesgo la integridad física de las personas que pueden verse afectadas por lesiones, cortes o caídas al vacío cuando existen perforaciones a cielo abierto, así como el hecho de que determinados solares pueden ser usados por los más jóvenes como espacios de juego y recreo sin la más mínima salubridad y seguridad. Todo esto determina además, focos de acumulación de basuras y vegetación espontánea con la consiguiente aparición de roedores e incremento de malos olores, así como la posibilidad de incendios y la constitución de focos de infección de efectos muy negativos, tanto para la seguridad de las personas, la salubridad e higiene públicas y el ornato del municipio.

A la vista de las circunstancias descritas se hace necesaria una intervención municipal mediante la creación de un instrumento jurídico, ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para mejorar notablemente el grado de salubridad y limpieza de la ciudad.

La presente ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato establecidas en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

La presente Ordenanza regula los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de solares, así como la sanción, en su caso, como medio de ejecución forzosa y cumplimiento del deber legal de conservación. O la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios.

En virtud de los principios enunciados, así como la necesidad y eficacia de esta administración en proteger la seguridad en el libre tránsito de los ciudadanos/as por los espacios públicos colindantes a los solares, justifica “los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia” de la presente ordenanza, que se estipula en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales.

Artículo 1. Base Legal.

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>

La presente ordenanza se dicta en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLOTAU), el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del TRLOTAU. y lo previsto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad, ornato y puramente técnicos, esta ordenanza tiene la naturaleza de ordenanza de construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de:

Solar: Las superficies de terreno en suelo urbano aptas para su edificación y/o con derecho a edificar por estar urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el ordenamiento jurídico aplicable.

Espacios libres: Las superficies de terreno ocupadas por servicios urbanísticos e instalaciones urbanas, etc., así como espacios libres ajardinados (plazas y jardines), áreas de recreo y juego de niños, áreas peatonales, etc., sea su titularidad pública o privada.

Las expresiones, vallado de solar, vallado de parcela, habrán de entenderse como obra sobre rasante de nueva planta, de naturaleza permanente o temporal según los casos, limitada al simple cerramiento físico de solar, o parcela o elemento que impida el acceso al interior del recinto.

Artículo 3. Obligaciones de la propiedad. Seguridad, Salubridad y Ornato.

Los propietarios, o en su caso el responsable legal de construcciones, edificios, fincas, solares, etc. dentro del término municipal de Porzuna tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, con las limitaciones establecidas legalmente.

Artículo 4. Autorizaciones municipales.

El vallado de solares, parcelas y elementos están sujetos a obtención previa de licencia de obra con consideración de obra menor.

La limpieza de solares parcelas y elementos estará sujeta a la normativa vigente en materia de Gestión de Residuos, obtención de licencia de obra con consideración de obra menor y prestación de fianza según normativa.

Estas autorizaciones a obtener no suplen las otras que por razón de competencia de otras administraciones deban obtenerse para ejecutar la acción pretendida.

CAPÍTULO SEGUNDO. De la limpieza de solares y parcelas.

Artículo 5. Obligaciones de la propiedad. Seguridad, Salubridad y Ornato en suelo urbano y asimilable.

Respecto a los solares y parcelas de suelo urbano y asimilables por ubicación y entorno, están obligados a su limpieza periódica y manteniéndolos libres de escombros, hierba o vegetación de crecimiento espontáneo que pueda suponer un riesgo para la seguridad y salubridad ciudadana; asimismo deben proceder, en caso de que así lo determine el Ayuntamiento, a su limpieza, desratización, desinsectación y desinfección por empresa autorizada.

La obligación de limpieza de los terrenos, afecta a los mismos descritos en el apartado anterior, aunque no den frente a una vía pública, e incluye también la aplicación de tratamientos DDD (desrati-

zación, desinsectación y desinfección) mediante empresa especializada en los casos que el Ayuntamiento considere necesario por razón de salubridad.

En el supuesto de que exista separación entre el dominio útil y el directo sobre el terreno, las obligaciones derivadas de lo establecido en la presente ordenanza, recaen solidariamente sobre el propietario y sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, pudiendo requerirles el Ayuntamiento conjuntamente o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cualquiera de ellos.

Artículo 6. Condiciones de acopios en solares, parcelas y fincas.

Como consecuencia de la obligación regulada en los artículos precedentes sobre limpieza de los terrenos, queda prohibido verter en los mismos, desperdicios o residuos desechables. Por consiguiente, y sin perjuicio de la acción municipal ante los propietarios y poseedores de los terrenos en orden a mantener la limpieza de los mismos, serán sancionadas aquellas otras personas que viertan o depositen residuos o desperdicios en dichos terrenos, aunque no sean sus propietarios o poseedores.

Para el acopio de materiales en solares, parcelas asimilables y fincas, deberá obtenerse autorización municipal que acredite que las condiciones de las fincas son aptas para el acopio del material pretendido, debiendo evitar la filtración libre de elementos nocivos medioambientalmente o que causen molestias al entorno conforme a su naturaleza.

Artículo 7. Intervención de control del Ayuntamiento de Porzuna.

El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los Servicios Técnicos, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares o parcelas, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

Una vez que adquiera firmeza en vía administrativa el acuerdo por el que se ordenen las actuaciones a ejecutar, el Alcalde ordenará la incoación del expediente sancionador, con imposición de multa, en cuya resolución, además, se requerirá al propietario, propietarios o a sus administradores a que procedan a la ejecución de la orden efectuada, que de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

En todo caso, en cuanto a la tramitación administrativa se tendrá en cuenta lo previsto para las ordenes de ejecución en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLAUT) y en el Reglamento de Disciplina Urbanística por el que se desarrolla dicha ley. Asimismo, a efectos de la posible contratación de obras para una hipotética ejecución subsidiaria, deberá estarse a lo previsto en la regulación vigente sobre contratos de las Administraciones Públicas, y dado que el coste de las ejecuciones subsidiarias será asumido por los responsables incumplidores, el cobro del importe de las mismas será exigido con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de liquidación y recaudación de deudas con la Administración.

La imposición de sanciones a los responsables de arrojar residuos se efectuará por la Alcaldía previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de las posibles responsabilidades de orden penal en que hubiera incurrido.

En caso de emergencia derivada de circunstancias de salubridad o seguridad, incompatibles con el tránsito ordinario, el Ayuntamiento podrá realizar directamente la operación de limpieza que fuese necesario, imputándole el coste al propietario de la finca.

CAPÍTULO TERCERO. Vallados y Cerramiento.

Artículo 8. Obligación de los propietarios.

Los propietarios de solares o usuarios que asuman tal obligación, por condiciones de seguridad,

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>

salubridad y ornato público, deberán mantenerlos debidamente vallados, mientras no se materialicen obras de nueva construcción en los mismos.

A estos efectos se entenderá que no existe materialización de obras si el solar en cuestión no goza de licencia de construcción/obras o habiéndola obtenido no se ha iniciado transcurridos tres meses desde la expedición de la misma.

Los terrenos accesorios destinados a jardines, zonas de recreo y deportivos y otros similares deberán conservarse en estado de limpieza suficiente, que garantice las condiciones de higiene y salubridad.

Artículo 9. Vallados de solares Condiciones generales.

El vallado de solares se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Todo solar deberá estar vallado con elementos de obra o cerrajería, sólidos y seguros y con acceso desde la vía pública.

2. La altura mínima del vallado deberá ser de dos metros de alto como mínimo, revocada, pintada o tratada de forma que contribuya al ornato de la localidad.

3. Todo el vallado ocupará la parte privativa del suelo, no pudiendo sobresalir ningún elemento ni ocuparse la vía pública en el recorrido de apertura de las puertas de acceso.

4. Se prohíbe el uso de elementos punzantes en todo cerramiento en su cara colindante con la vía pública y remate superior.

5. El acabado de la valla hacia el exterior será enfoscado y fratasado enlucido con pintura de cal o de otro material de condiciones estéticas similares. de forma que contribuya al ornato de la localidad.

Artículo 10. Cerramiento de Locales Comerciales y similares.

Los bajos de las edificaciones existentes (bajos comerciales o similares) deberán cumplir las condiciones descritas para los solares, adaptando las dimensiones mínimas y condiciones a las características físicas del local.

Artículo 11. Cerramiento Derivados de demoliciones.

Cuando se produzca el derribo de cualquier edificio o construcción con fachada a la vía pública, será obligatoria la actuación de vallado descrita anteriormente, independientemente de cuándo se prevea ejecutar nuevas construcciones.

Deberán reponerse los cableados de suministro de servicios telefónicos, eléctrico y similares que existieran previo a la demolición sobre el nuevo cerramiento, que deberá ser suficiente para las normativas particulares de las compañías suministradoras, prestando fianza el solicitante de autorización de la obra que obliga a ejecutar del retranqueo para asegurar la reposición del mismo, eliminación de los elementos provisionales y reposición del dominio público a estado original.

Esta fianza se calculara por los Servicios Municipales en función de las características de cada caso, siendo motivo de no concesión de licencias de primera ocupación la falta de reposición de los cableados.

Artículo 12. Excepción al Cerramiento Derivados de demoliciones.

Quedan exceptuados de los requisitos anteriores los terrenos que sean accesorios de edificaciones en calidad de jardines, zonas deportivas, etc. en estos casos, el cerramiento del terreno descrito en el artículo anterior podrá ser sustituido a petición del interesado, por otro de características constructivas y estéticas acordes con la índole del edificio y la clase de uso del terreno, previo informe favorable del Servicio Municipal competente.

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.

CAPÍTULO CUARTO. Infracciones y régimen sancionador.**Artículo 13. Calificación de las infracciones.**

Constituye infracción administrativa a esta ordenanza las que se enumeran a continuación, pudiendo ser calificada cada una de ellas como leve, grave y muy grave, de acuerdo con lo previsto en este artículo relativo a la graduación de las infracciones y sanciones.

Para la instrucción del procedimiento, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se consideran infracciones leves:

1. El incumplimiento de mantener los bienes inmuebles a que se refiere esta Ordenanza limpios de desperdicios, basuras, residuos sólidos urbanos, escombros, materiales de desecho y en condiciones de higiene, seguridad y ornato.

2. El incumplimiento de mantener dichos bienes desprovistos de vegetación y restos orgánicos o minerales que puedan alimentar o albergar animales o plantas transmisoras de enfermedades o que produzcan malos olores.

3. El incumplimiento de realizar las labores adecuadas para la desinsectación y desratización del inmueble.

4. No tener realizado el cerramiento de acuerdo con las condiciones establecidas en esta ordenanza.

5. La ejecución defectuosa de los cerramientos o sin ajustarse a la licencia concedida.

Se consideran infracciones graves:

1. Realizar el cerramiento sin licencia municipal.

2. No tener realizado el cerramiento del inmueble de acuerdo con las condiciones establecidas en esta ordenanza, cuando concurren circunstancias de riesgo o peligro.

Se consideran infracciones muy graves:

1. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Artículo 14. Sanciones.

Con carácter general se establecen las siguientes sanciones para las infracciones leves, graves o muy graves tipificadas en esta ordenanza:

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 600 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 601 hasta 3.000 euros.
- Las infracciones muy graves con multa de 3.001 hasta 6.000 euros.

La comisión de tres infracciones graves en el plazo de doce meses será considerada infracción muy grave; y se considerará infracción grave la comisión de tres infracciones leves en el mismo período.

La graduación de la cuantía de la sanción dentro de los límites señalados se justificará atendiendo a las circunstancias concurrentes y especialmente, entre otras, a la reparación del daño causado por el denunciado, la reincidencia, la intencionalidad, la magnitud del daño, la repercusión sobre el medio ambiente, la incidencia sobre el ornato de la ciudad, etc.

Artículo 15. Períodos de prescripción.

Las infracciones y sanciones a que se refiere la presente ordenanza prescribirán:

1. Al año para las faltas leves.
2. A los dos años para las faltas graves.
3. A los cuatro años para las faltas muy graves.

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.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse a partir del día en que se hubiera cometido la misma y se interrumpirá desde el momento en que el procedimiento se dirija contra el presunto responsable.

Así mismo, el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución administrativa que la imponga.

CAPÍTULO QUINTO. EJECUCIÓN FORZOSA.

Artículo 17. Ejecución forzosa.

1. En caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para proceder a la limpieza y vallado del solar o a garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de 10 días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento y la notificación del propósito de la ejecución forzosa y del presupuesto indicada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento.

Artículo 18. Resolución de la ejecución forzosa.

1. Transcurrido el plazo de audiencia, mediante Decreto de Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado, cerramiento u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí mismo o a través de la persona o personas que determine por el procedimiento legal de adjudicación, siendo abonados éstos por el propietario del solar. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria.

3. Cuando fuere procedente se solicitará de la autoridad judicial, la autorización que contempla el artículo 91.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial

Artículo 19. Consignaciones presupuestarias por razón de la Ordenanza.

En cumplimiento de la presente ordenanza, el Ayuntamiento consignará y especificará anualmente en sus presupuestos los recursos económicos destinados al ejercicio de las funciones y a la ejecución de las medidas previstas en esta ordenanza.

Dicha cantidad estará supeditada de conformidad con el artículo 129.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Artículo único.- 1.- Todos aquellos solares que a la entrada en vigor de la presente ordenanza tengan algún tipo de cerramiento que no sea acorde con lo que esta ordenanza dispone, quedan supeditados a un informe de los servicios técnicos de este ayuntamiento que en aras a la seguridad, estética y ornato, validen o impongan medidas correctoras de adaptación a la presente ordenanza.

2.- Se establece un periodo de 2 años máximo que finalizara en el año 2026 para que los propietarios de solares efectúen los cerramientos/vallados de solares a los que están obligados o tengan

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.

que adaptar los existentes, estando exento de abonar ICIO (Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras) durante el periodo transitorio indicado por el cerramiento/vallado en cuestión.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, entrando en vigor, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local..”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha , en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Porzuna, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Carlos Jesus Villajos Sanz.

Anuncio número 5133

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

PORZUNA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de la tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas.

En sesión plenaria de fecha 14 de noviembre de 2024, se adoptó acuerdo de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas.

Sometido el expediente a trámite de información pública por plazo de 30 días naturales según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224 de 18 de noviembre de 2024 y Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna, en aplicación de lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 5 de la Ordenanza tasa por prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas.

Artículo 5. La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indican en las siguientes tarifas y notas a las tarifas:

7.- Alquiler Pista de Pádel : 6 €/1.30 horas”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Porzuna, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Carlos Jesus Villajos Sanz.

Anuncio número 5134



administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2024, una vez concluido el proceso de estabilización de empleo para la plaza de Profesor/a Educador de Personas Adultas, en régimen de personal laboral fijo-discontinuo, jornada parcial, se ha efectuado el nombramiento de:

<i>Identidad del aspirante</i>	<i>DNI</i>
PILAR PALOMARES PARRALEJO	52394374Y

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Alcaldesa.

Anuncio número 5135

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

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial del Presupuesto General, Plantilla presupuestaria y bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava.

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2024, junto con las bases de ejecución y plantilla presupuestaria y aprobadas con el mismo.

Los/Las interesados-as que estén legitimados-as según lo dispuesto en el artículo 170.1 del referido Texto Refundido, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.

- Oficina de presentación: Registro General.

- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

San Lorenzo de Calatrava, 18 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 5136

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

TOMELLOSO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 18 de diciembre de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el art. 169 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 expone al público el expediente y documentación preceptiva por el plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este Anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo, no se presentasen reclamaciones.

Tomelloso, 19 de diciembre de 2024.- Alcaldía.

Anuncio número 5137

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****TOMELLOSO****ANUNCIO**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2024, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, que contendrá las siguientes plazas presupuestariamente dotadas e incluidas en Plantilla,

Tipo	Núm. vacan.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación	Acceso/ S. Selectivo
Funcionario	2	C1	Admón. General	Administrativa	-	Administrativo	1 Turno Libre/Concurso-Oposición. 1 Turno Promoción Interna/Concurso-Oposición.
Funcionario	1	AP	Admón General	Subalterno		Conserje	Turno Libre/Concurso-Oposición.
Funcionario	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Técnico Dpto. Consumo	Turno Libre/Concurso-Oposición.
Funcionario	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Delineante	Turno Libre/Concurso-Oposición
Funcionario	1	AP	Admón Especial	Serv. Especiales	Personal Oficios	Peón Polivalente	Turno Libre/Concurso-Oposición
Funcionario	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policia Local	Policia	Turno Libre/ Oposición.

Segundo.- Publicar este acuerdo en el boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir la misma a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- 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, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, no obstante se podrá interponer cualquier otro que se estime conveniente a derecho.

Tomelloso, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 5138

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de Diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

- Aprobación provisional de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos.

Se expone al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, la corporación local adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las ordenanzas, su derogación o las modificaciones a que se refiere el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Alcaldía.

Anuncio número 5139

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

TOMELLOSO

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía Presidencia, de fecha 18 de diciembre de 2024, se ha nombrado a D. Jesús José Ramírez Molinero, funcionario de carrera de esta Corporación, para el cargo de Peón Polivalente de Administración Especial, en virtud del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Peón Polivalente.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tomelloso, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 5140

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

TOMELLOSO

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Peón Polivalente de Administración Especial, del Ayuntamiento de Tomelloso.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2024:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno libre, de tres plazas de Peón Polivalente, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo públicos del año 2021 y 2022, clasificadas en el Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales) de los establecidos en EBEP, escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase personal de oficios.

- Características de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Peón Polivalente

Subgrupo de clasificación: AP

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 3

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

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>

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.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto 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.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la

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.

instancia, el nombre de la persona interesada y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecido en la base 3.3.b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

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

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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>

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

7.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

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 al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primero ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:

- Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.
- Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

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

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>

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 del temario.

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "N", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 26/11/2024 (DOCM de 29 de noviembre de 2024), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 25/11/2024.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "N" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinti-

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>

cuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

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

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

SÉPTIMA. - Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Peón Polivalente, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener las personas interesadas en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 9 puntos):

a) Por estar en posesión de Título de Formación Profesional Básica de la familia profesional “Actividades Físicas y Deportivas” o “Agraria” o “Electricidad y electrónica” o “Fabricación mecánica” o “Instalación y mantenimiento”: 2 puntos.

b) Por estar en posesión de Título de FPI o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional “Actividades Físicas y Deportivas” o “Agraria” o “Edificación y obra civil” o “Electricidad y electrónica” o “Fabricación mecánica” o “Instalación y mantenimiento”: 3 puntos.

c) Por estar en posesión de Título de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional “Actividades Físicas y Deportivas” o “Agraria” o “Edificación y obra civil” o “Electricidad y electrónica” o “Fabricación mecánica” o “Instalación y mantenimiento”: 4 puntos.

d) Certificado de profesionalidad en Operaciones Auxiliares en la organización de Actividades y funcionamiento de Instalaciones Deportivas u otros relacionados con actividades deportivas (Máximo 2 puntos) Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles

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>

del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con materias relacionadas con las actividades a desarrollar en la Administración Local propias de Peón Polivalente, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto
- f) Más de 300 horas: 1,2 puntos

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos):

1. Administración Pública: Por servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 1,6 puntos.
- b) Por mes: 0,1333 puntos.
- c) Por día: 0,0044 puntos.

2. Empresa Privada: Por servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 0,8 puntos.
- b) Por mes: 0,0667 puntos.
- c) Por día: 0,0022 puntos.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la

plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 30 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 45 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estímen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado el primer ejercicio y hasta la lectura pública del segundo. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 30 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 1 punto por acierto, y siendo penalizado el error con 0,333 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

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>

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 1 - Número de respuestas incorrectas x 0,333.

- Segundo Ejercicio: Será calificado de 0 a 45 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 13,5 puntos, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 13,5 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 15 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 22,5 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta 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.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existe un procedimiento en la Oferta de Estabilización 2022, para la cobertura de ocho plazas con la denominación de Peón Polivalente Área de Deportes, de Administración Especial, mediante el sistema de concurso, los aspirantes de la presente convocatoria que no superen el proceso selectivo, se integrarán en la bolsa que resulte de las plazas de Peón Polivalente del proceso de estabilización 2022, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación 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.

asignada al concurso oposición. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

En Tomelloso, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- El Plan de Mantenimiento en Instalaciones Deportivas. El Mantenimiento de Pavimentos en Instalaciones Deportivas. Césped Artificial. Césped Natural. Materiales Sintéticos. Pavimentos de Resina y Caucho. Otros.

TEMA 2.- Los Espacios Deportivos Convencionales y su Tipología. Espacios Convencionales en Tomelloso.

TEMA 3.- Los Espacios Deportivos Singulares y Áreas de Actividad Deportiva. Espacios Singulares en Tomelloso.

TEMA 4.- Atención al Público en Instalaciones Deportivas. Usos de los Dispositivos Propios de la Atención.

TEMA 5.- Prevención de Riesgos Laborales. Manipulación Manual de Cargas. Caída de Personas al Mismo Nivel. Equipos de Protección Individual EPIS. Primeros Auxilios. El Uso del DESA.

TEMA 6.- Limpieza y Mantenimiento en Piscinas. Sistemas de Depuración y sus Productos. Componentes de la Depuradora.

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

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

TEMA 7.-Las plantas, el Suelo y las Labores de Jardinería. Averías y Reparaciones de Albañilería, Fontanería, Carpintería, Electricidad, Cerrajería y Pintura.

TEMA 8.-Maquinaria, Útiles y Herramientas para el Mantenimiento de Instalaciones Deportivas. Materiales y Útiles para la Práctica Deportiva.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. ____, de fecha _____, convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Peón Polivalente, de Administración Especial, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

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

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede). <input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:
--

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. El/la solicitante: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 5141

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector/a, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Tomelloso.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2021 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real del día 30/12/2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la Escala Ejecutiva, categoría de Subinspector con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición, una plaza en la Escala Ejecutiva, categoría de Subinspector/a, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo A-2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas participantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Estar en posesión, del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitectura Técnica o Grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. A efectos de equivalencias al título de Diplomado Universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber su-

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>

perado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

c) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Oficial en el Ayuntamiento de Tomelloso.

d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

e) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

f) No haber sido objeto de separación 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 habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A o A2 y B.

h) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.

i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

j) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

k) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud (cuyo modelo se acompaña como anexo III), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayunta-

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>

miento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

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

3.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

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

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará, resolución aprobando las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, recogiendo la relación provisional de personas aspirantes excluidas e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de personas aspirantes admitidas. Las personas aspirantes provisionalmente excluidas tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, conteniendo las relaciones definitivas de personas aspirantes excluidas y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

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>

4.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no cumple alguno de los requisitos exigidos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidencia: un/a funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, de carrera designados por la Alcaldía, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución, un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y dos funcionarios/as de carrera designados por la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

5.2.- La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, realizada a ese organismo una vez publicadas las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá la de sus respectivos suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal Calificador podrá designar asesores especialistas para todas o algunas 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.

5.5.- Para la válida actuación del tribunal calificador será 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.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará 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>

a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

b) Curso selectivo

6.2.- La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo I. Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas. Se calificará de cero a tres puntos, atendiendo a las marcas de referencia previstas en el anexo I, no siendo eliminatoria. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de todas ellas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar posteriormente las mencionadas pruebas físicas, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: conocimientos.

Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de una hora y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Esta parte habrá de ser leída por la persona aspirante en sesión pública, en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar, o valorar el contenido de la exposición de la persona aspirante.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto o no apto.

6.3.- Fase de concurso. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá ser superior al 30 % de la puntuación máxima de la fase de oposición, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

1) Un máximo de 1 punto por antigüedad:

a) Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,05 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,04 puntos.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,03 puntos, con el límite de 0,5 puntos.

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

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

2) Un máximo de 1 punto por cursos de formación en el área de seguridad:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,1 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local:

- Hasta 20 horas lectivas 0,2 puntos c/u.

- De entre 21 y 40 horas lectivas 0,3 puntos c/u.

- Superiores a 40 horas lectivas 0,5 puntos c/u.

c) Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor:

- De entre 7 y 21 horas..... 0,5 puntos c/u.

- De 22 horas en adelante..... 0,75 puntos c/u.

3) Un máximo de 0,90 puntos por los títulos académicos siguientes:

a) Doctor o Master: 0,90 puntos

b) Licenciado o Grado: 0,80 puntos

c) Diplomado en criminología: 0,70 puntos

d) Cualquier otra Diplomatura: 0,60 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria, ni se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta fase de concurso, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

4) Un máximo de un punto por las condecoraciones recibidas en la Policía Local:

Por cada medalla: 0,20 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.5.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, se determinará en la Resolución que se indica en la base 4.2.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas de la fase de oposición. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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>

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2025, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “N”, según lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 232 de 29 de noviembre de 2024 (página 41552).

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal Calificador en los locales donde se haya celebrado la anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponerse su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de personas aprobadas.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en los lugares de examen, así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de concurso, se hará público la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados.

8.3.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.4.- El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas en la respectiva categoría, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal Calificador, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas en la categoría.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario o funcionaria en prácticas.

9.1.- Las personas aspirantes propuestas presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas prevista en el apartado 8.3, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen

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>

en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento.

No obstante, deberá presentar en el momento de ser llamado para la toma de posesión como funcionario en prácticas:

a) Certificado de antecedente penales.

b) Certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del R.D. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales.

Dichos certificados no podrán tener una fecha de expedición anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, las personas aprobadas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

9.3.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario o funcionaria de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Subinspector en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que la persona aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- La Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Administración Digital homologará parte o la totalidad del curso selectivo a las personas aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Subinspector.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario de carrera en el plazo de quince días hábiles, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el proceso selectivo y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Tomelloso, se exigirá a la persona aspirante, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan, previo acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto de ordenamiento jurídico.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obten-

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

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

ción, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11. Norma final.

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 estas bases.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de Diciembre de 2024.

Tomelloso, 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización de las cuatro pruebas siguientes:

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas de referencia.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas de referencia.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

3.2.1. Disposición

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas de referencia.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas de referencia.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas de referencia.

Cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

4. Marcas de referencia1.

Carrera de velocidad (60 metros).

<i>Cuadro de marcas en segundos (") y su puntuación (hombres)</i>						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Mas de 52 años
0	Más de 12,8"	Más de 13,9"	Más de 15,0"	Más de 16,1"	Más de 17,0"	Más de 17,9"
0,5	Más de 12,2" hasta 12,8"	Más de 13,1" hasta 13,9"	Más de 14,0" hasta 15,0"	Más de 14,7" hasta 16,1"	Más de 16,2" hasta 17,0"	Más 17,0" hasta 17,9"
1	Más de 11,5" hasta 12,2"	Más de 12,5" hasta 13,1"	Más de 13,4" hasta 14,0"	Más de 14,0" hasta 14,7"	Más de 15,6" hasta 16,2"	Más de 16,0" hasta 17,0"
1,5	Más de 10,7" hasta 11,5"	Más de 11,9" hasta 12,5"	Más de 12,7" hasta 13,4"	Más de 13,3" hasta 14,0"	Más de 14,9" hasta 15,6"	Más de 15,0" hasta 16,0"
2	Más de 10,0" hasta 10,7"	Más de 10,7" hasta 11,9"	Más de 11,9" hasta 12,7"	Más de 12,6" hasta 13,3"	Más de 14,0" hasta 14,9"	Más de 14,0" hasta 15,0"
2,5	Más de 9,4" hasta 10,0"	Más de 10,2" hasta 10,7"	Más de 11,2" hasta 11,9"	Más de 12,1" hasta 12,6"	Más de 13,1" hasta 14,0"	Más de 13,1" hasta 14,0"
3	9,4" o menos.	10,3" o menos	11,2" o menos	12,1" o menos	13,1" o menos	14,0" o menos

Carrera de velocidad (60 metros).

<i>Cuadro de marcas en segundos (") y su puntuación (mujeres)</i>						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Mas de 52 años
0	Más de 14,0"	Más de 14,8"	Más de 15,6"	Más de 16,6"	Más de 17,6"	Más de 18,5"
0,5	Más 13,4" hasta 14,0"	Más de 14,2" hasta 14,8"	Más de 15,0" hasta 15,6"	Más de 16,0" hasta 16,6"	Más de 17,0" hasta 17,6"	Más de 17,9" hasta 18,5"
1	Más de 12,8" hasta 13,4"	Más de 13,6" hasta 14,2"	Más de 14,4" hasta 15,0"	Más de 15,4" hasta 16,0"	Más de 16,4" hasta 17,0"	Más de 17,3" hasta 17,9"
1,5	Más de 12,2" hasta 12,8"	Más de 13,0" hasta 13,6"	Más de 13,8" hasta 14,4"	Más de 14,9" hasta 15,4"	Más de 15,6" hasta 16,4"	Más de 16,7" hasta 17,3"
2	Más de 11,6" hasta 12,2"	Más de 12,4" hasta 13,0"	Más de 13,2" hasta 13,8"	Más de 14,3" hasta 14,9"	Más de 14,8" hasta 15,6"	Más de 16,0" hasta 16,7"
2,5	Más de 10,8" hasta 11,6"	Más de 11,6" hasta 12,4"	Más de 13,2" hasta 12,4"	Más de 13,7" hasta 13,2"	Más de 14,1" hasta 14,8"	Más de 15,0" hasta 16,0"
3	10,8" o menos	11,6" o menos	12,4" o menos	13,2" o menos	14,1" o menos	15,0" o menos

Carrera de resistencia (1.000 metros).

<i>Cuadro de marcas en minutos (') y segundos (") y su puntuación (hombres)</i>						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Mas de 52 años
0	Más de 5'10"	Más de 5'40"	Más de 6'10"	Más de 6'40"	Más de 7'10"	Más de 7'40"
0,5	Más de 4'55" hasta 5'10"	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'50" hasta 6'10"	Más de 6'20" hasta 6'40"	Más de 7'00" hasta 7'10"	Más de 7'15" hasta 7'40"
1	Más de 4'45" hasta 4'55"	Más de 5'00" hasta 5'20"	Más de 5'30" hasta 5'50"	Más de 6'00" hasta 6'20"	Más de 6'50" hasta 7,00"	Más de 7'00" hasta 7'15"
1,5	Más de 4'35" hasta 4'45"	Más de 4'40" hasta 5'00"	Más de 5'10" hasta 5'30"	Más de 5'40" hasta 6'00"	Más de 6'40" hasta 6'50"	Más de 6'50" hasta 7,00"
2	Más de 4'20" hasta 4'35"	Más de 4'25" hasta 4'40"	Más de 4,55" hasta 5'10"	Más de 5'25" hasta 5'40"	Más de 6,25" hasta 6'40"	Más de 6'35" hasta 6'50"
2,5	Más de 3'40" hasta 4'20"	Más de 4'15" hasta 4'25"	Más de 4'50" hasta 4'55"	Más de 5'30" hasta 5'25"	Más de 6,10" hasta 6,25"	Más de 6'25" hasta 6'35"
3	3'40" o menos	4'15" o menos	4'50" o menos	5'30" o menos	6,10" o menos	6'25" o menos

Carrera de resistencia (1.000 metros).

<i>Cuadro de marcas en minutos (') y segundos (") y su puntuación (mujeres)</i>						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Mas de 52 años
0	Más de 6'00"	Más de 6'25"	Más de 6'50"	Más de 7'10"	Más de 7'40"	Más de 7'55"
0,5	Más de 5'50" hasta 6'00"	Más de 6'05" hasta 6'25"	Más de 6'35" hasta 6'50"	Más de 6'55" hasta 7'10"	Más de 7'30" hasta 7'40"	Más de 7'50" hasta 7'55"
1	Más de 5'35" hasta 5'50"	Más de 5'50" hasta 6'05"	Más de 6'20" hasta 6'35"	Más de 6'45" hasta 6'55"	Más de 7'20" hasta 7'30"	Más de 7'45" hasta 7'50"
1,5	Más de 5'15" hasta 5'35"	Más de 5'35" hasta 5'50"	Más de 6'05" hasta 6'20"	Más de 6'30" hasta 6'45"	Más de 7'05" hasta 7'20"	Más de 7'35" hasta 7'45"
2	Más de 4'55" hasta 5'15"	Más de 5'20" hasta 5'35"	Más de 5'50" hasta 6'05"	Más de 6'20" hasta 6'30"	Más de 6'50" hasta 7'05"	Más de 7'25" hasta 7'35"
2,5	Más de 4'35" hasta 4'55"	Más de 5'10" hasta 5'20"	Más de 5'50" hasta 5'50"	Más de 6'15" hasta 6'20"	Más de 6'45" hasta 6'50"	Más de 7'15" hasta 7'25"

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>

3	4'35" o menos	5'10" o menos	5,40" o menos	6'15" o menos	6'45" o menos	7'15" o menos
---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Salto de longitud con los pies juntos.

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 52 años
0	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,3 m.	Menos de 1,2 m.	Menos de 1,1 m.	Menos de 1m.	Menos de 0,9 m.
0,5	De 1,5 m a 1,6 m.	De 1,3 a 1,4 m.	De 1,2 a 1,3 m.	De 1,1 m a 1,2 m.	De 1 a 1,1 m.	De 0,9 a 1 m.
1	Más de 1,6 a 1,7 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.	Más de 1,1 a 1,2 m.	Más de 1 a 1,1 m.
1,5	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.	Más de 1,1 a 1,2 m.
2	Más de 1,8 a 1,9 m.	Más de 1,6 a 1,7 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.
2,5	Más de 1,9 a 2 m.	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,6 a 1,7 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.
3	Más de 2 m.	Más de 1,8 m.	Más de 1,7 m.	Más de 1,6 m.	Más de 1,5 m.	Más de 1,4 m.

Salto de longitud con los pies juntos.

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 52 años
0	Menos de 1,00 m.	Menos de 0,90 m.	Menos de 0'80 m	Menos de 0,75 m.	Menos de 0,70 m	Menos de 0,60 m.
0,5	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,75 hasta 0,85 m.	Más de 0,70 hasta 0,80 m.	Más de 0,60 hasta 0,70 m.
1	Más de 1,15 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m.	Más de 0,85 hasta 0,95 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,70 hasta 0,75 m.
1,5	Más de 1,25 hasta 1,40 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,90 hasta 0,95 m.	Más de 0,75 hasta 0,80 m.
2	Más de 1,40 hasta 1,55 m.	Más de 1,20 hasta 1,30 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.
2,5	Más de 1,55 hasta 1,70 m.	Más de 1,30 hasta 1,50 m.	Más de 1,20 hasta 1,40 m.	Más de 1,10 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,05 m.
3	Más de 1,70 m.	Más de 1,50 m.	Más de 1,40 m.	Más de 1,25 m.	Más de 1,15 m.	Más de 1,05 m.

Lanzamiento de balón medicinal (4 kgs).

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 52 años
0	Menos de 3 m.	Menos de 2 m.	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,35 m.	Menos de 1m.	Menos de 1 m.
0,5	De 3 m a 3,5 m.	De 2 a 2,5 m.	De 1,5 a 2 m.	De 1,35 m a 1,85 m.	De 1 a 1,25 m.	De 1 a 1,25 m.
1	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2 a 2,5 m.	Más de 1,85 a 2,35 m.	Más de 1,25 a 1,75 m.	Más de 1,25 a 1,5 m.
1,5	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2,35 a 2,85 m.	Más de 1,75 a 2,25 m.	Más de 1,5 a 2 m.
2	Más de 4,5 a 5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,85 a 3,35 m.	Más de 2,25 a 2,75 m.	Más de 2 a 2,5 m.
2,5	Más de 5 a 5,5 m.	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3,35 a 3,85 m.	Más de 2,75 a 3,25 m.	Más de 2,5 a 3 m.
3	Más de 5,5 m.	Más de 4,5 m.	Más de 4 m.	Más de 3,85 m.	Más de 3,25 m.	Más de 3 m.

Lanzamiento de balón medicinal (3 kgs).

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-46 años	47-51 años	Más de 52 años
0	Menos de 2,00 m.	Menos de 1,70 m.	Menos de 1,50 m.	Menos de 1,35	Menos de 1,00 m.	Menos de 1,00 m.
0,5	Más de 2,00 hasta 2,60 m.	Más de 1,70 hasta 2,20 m.	Más de 1,50 hasta 2,00 m.	Más de 1,35 hasta 1,80 m.	Más de 1,00 hasta 1,60 m.	Más de 1,00 hasta 1,50 m.
1	Más de 2,60 hasta 3,00 m.	Más de 2,20 hasta 2,60 m.	Más 2,00 hasta 2,35 m.	Más de 1,80 hasta 2,25 m.	Más de 1,60 hasta 1,85 m.	Más de 1,50 hasta 1,70 m.
1,5	Más de 3,00 hasta 3,35 m.	Más de 2,60 a 3,00 m.	Más de 2,35 hasta 2,65 m.	Más de 2,25 hasta 2,50 m.	Más de 1,85 hasta 2,10 m.	Más de 1,70 hasta 2,00 m.
2	Más de 3,35 hasta 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,25 m.	Más de 2,65 hasta 3,00 m.	Más de 2,50 hasta 2,75 m.	Más de 2,10 hasta 2,50 m.	Más de 2,00 hasta 2,30 m.
2,5	Más de 3,75 a 4,25 m.	Más de 3,25 a 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,50 m.	Más de 2,75 hasta 3,20 m.	Más de 2,50 hasta 3,00 m.	Más de 2,30 a 2,75 m.
3	Más de 4,25 m.	Más de 3,75 m.	Más de 3,50 m.	Más de 3,20 m.	Más de 3,00 m.	Más de 2,75 m.

ANEXO II.

Convocatoria para el ingreso en la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Tomelloso

SEGUNDA PRUEBA: CONOCIMIENTOS.

Programa.

PARTE GENERAL.

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

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

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 6.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 7.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 9.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 10.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 11.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 12.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 13.- Ordenanza de protección del Medio Ambiente de Tomelloso: regulación de vertidos, limpieza de la vía pública y residuos sólidos.

TEMA 14.- Ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria de Tomelloso: Disposiciones generales. De la venta en mercadillo.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 15.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

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

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

TEMA 16.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 17.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 18.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 19.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 20.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 21.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 22.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 23.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 24.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 25.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 26.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 27.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 28.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 29.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 30.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 31.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 32.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 33.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

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>



TEMA 34.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 35.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 36.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 37.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 38.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 39.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

TEMA 40.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 41.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 42.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

TEMA 43.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

TEMA 44.- La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.

TEMA 45.- Técnicas de dirección. El factor tiempo.

TEMA 46.- Selección de tareas. Utilización de medios.

TEMA 47.- Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Anexo III.

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión por turno de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Local, del Ayuntamiento de Tomelloso

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico:			

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Categoría	Nº de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.
-----------	-------------------------	-----------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjuntan los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

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>

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los meritos establecidos al efecto en la base 6.3 de la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 20____	Tasas por derechos de examen
Firma del solicitante	Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Tomelloso por un importe de ____€.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Anuncio número 5142

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****TORRALBA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Notificación por comparecencia.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal del período voluntario al deudor que seguidamente se relaciona a pesar de haberse intentado en la forma debida y en tres ocasiones por causas no imputables a esta Administración, se procede de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a citar al mismo para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en esta Oficina Municipal Recaudatoria, sita en Plaza de la Villa, número 1, código postal: 13160 Torralba de Calatrava, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

<i>SUJETO PASIVO</i>	<i>C.I.F.</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>IMPORTE</i>
LAPAR DESARROLLOS SL	B13313622	Plusvalía "calle Zacatena Parcela 52" TES/64-2024/IIVTNU	758,28 €

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Torralba de Calatrava, 9 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García- Villaraco.

Anuncio número 5143

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Villanueva de la Fuente, por Acuerdo del Pleno de fecha 13/12/24, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

ORDENANZA Nº 67 DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

PREÁMBULO.

La participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores que componen la comunidad educativa es un mandato del Art. 27.5 de la Constitución Española de 1978, contemplado dentro del Título I de la Norma Suprema, referido a los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. De ahí que se regulación quede garantizada a través de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 4-07-1985), reguladora del derecho a la educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4-05-2006), de Educación, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE Nº 340 de 30-12-20); y en el marco competencial transferido, su regulación por parte de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, viene contemplada en la Ley 3/2007, de 8 de marzo (BOE 17-05-2007), de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y toda su normativa de desarrollo, más concretamente en lo que ahora nos interesa el Decreto 325/2008, de 14-10-2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos, de los consejos escolares de localidad en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En este contexto el Art. 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, encomienda a los municipios la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.

Todas estas normas básicas definen la participación como uno de los principios del sistema educativo y desarrollan el marco, los órganos y los procedimientos que la hacen posible. Asimismo, establecen la responsabilidad que las administraciones educativas tienen en su impulso y la necesidad de establecer espacios de colaboración y cooperación con las corporaciones locales.

De estos preceptos legales trae su causa el presente reglamento cuyo objetivo es la instrumentación de un órgano de participación a través del cual quede adecuadamente encauzada la necesaria participación de la sociedad en la enseñanza de la población de Villanueva de la Fuente. Desde el convencimiento del valor de la participación como una característica básica de nuestra sociedad y como conquista del sistema democrático, es nuestro objetivo convertir la reflexión y la crítica constructiva en acción colectiva, con el fin último de contribuir a la consecución de un sistema educativo de alta

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>

calidad y que garantice la igualdad de oportunidades, convirtiéndose en un referente en nuestra Comunidad. "Hacer escuela" consiste en generar un espacio social constituido por ciudadanos reflexivos, solidarios y críticos, transformadores de la realidad.

Hacer de Villanueva de la Fuente un pueblo educador que invierte en la educación de cada persona, es crear sociedad del conocimiento, sin exclusiones, potente y cohesionada desde un punto de vista social y de la que todos nos sintamos partícipes, defendiendo los valores de la libertad, la igualdad y la justicia, valores en los que todos nos sentimos representados y que deben marcar nuestro futuro como colectivo y como pueblo.

A fin de posibilitar la participación democrática en aquellos asuntos concretos cuya competencia recaiga sobre el Ayuntamiento, se crea y constituye el Consejo Escolar Municipal de Villanueva de la Fuente, conscientes de la trascendencia e importancia de la participación de todos los sectores implicados en las tareas educativas, que se plantea como objetivo primordial implicar a la comunidad educativa en todas las actividades de promoción, extensión y mejora de la educación en el ámbito territorial de nuestra localidad, erigiéndose en el órgano municipal de participación y consulta en la programación general de las enseñanzas no universitarias a nivel local, y sujetando sus actuaciones a lo regulado en el presente Reglamento, cuyo contenido se describe a continuación:

ARTICULADO.

Artículo 1.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, para lograr la participación de la Comunidad Educativa en la programación y gestión de la enseñanza de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, y para tener un órgano de consulta y asesoramiento en las cuestiones que el Ayuntamiento resuelve, en ejercicio de su competencia propia, en materia de servicios prestados a los centros educativos, crea mediante la aprobación del presente Reglamento el Consejo Escolar de Localidad.

Artículo 2.

El Consejo Escolar de Villanueva de la Fuente podrá establecer convenios de colaboración con otros organismos de similares características.

Artículo 3.

El Consejo Escolar Municipal tendrá su domicilio y realizará sus funciones en las dependencias municipales y contará con la colaboración del Ayuntamiento en las tareas que necesiten de la estructura administrativa para su óptimo funcionamiento.

Artículo 4.

El Consejo Escolar Municipal se regirá en su organización y funcionamiento por lo que establece sobre órganos colegiados la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (BOE N° 236 de 02-10-15) , por la Ley 3/2007, de 8 de marzo, (BOE 17-05-2007), de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008 (DOCM 17-10-2008), de organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad y por el presente Reglamento.

Artículo 5.

Son fines del Consejo Escolar Municipal:

a) Hacer efectiva la participación de los distintos sectores que forman la Comunidad Educativa: profesores/as, padres, madres, alumnos y alumnas, personal de administración y servicios de la localidad de Villanueva de la Fuente.

b) Promover y colaborar en la elaboración de proyectos educativos, en la programación de actividades complementarias relacionadas con el entorno y de actividades extracurriculares, y en los planes de apertura de los centros educativos.

c) Velar por que la oferta educativa de Villanueva de la Fuente, se ajuste a las necesidades de la población, así como los servicios educativos en materia de limpieza, conservación, transporte y comedor escolar.

d) Promover y colaborar en la programación de medidas dirigidas a fomentar la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y en la prevención, seguimiento e intervención sobre el absentismo escolar, en los centros educativos de esta localidad.

Artículo 6.

El Consejo estará constituido por el Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Vocales.

Artículo 7.

La Presidencia del Consejo Escolar Municipal la ostentará el/la Alcalde/sa de la localidad de Villanueva de la Fuente, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Ostentar oficialmente la dirección, representación y coordinación del Consejo.

b) Convocar, presidir y fijar el orden del día de las sesiones de la asamblea del Consejo, y velar por la ejecución de los acuerdos y disposiciones que sean aprobadas por la asamblea

c) Dirimir las votaciones en caso de empate, con voto de calidad

d) Autorizar informes y dictámenes, y visar las actas, así como las certificaciones que se expidan.

Artículo 8.

La Vicepresidencia del Consejo Escolar Municipal la ejercerá quién ostente la Condición de Concej/a Delegada de Educación y/o Cultura, en defecto de la anterior, y cuya principal función será la de sustituir al Presidente/a por delegación expresa de aquél/la, así como en caso de ausencia del mismo/a, formando parte del órgano colegiado como vocal del mismo.

Artículo 9.

La Secretaría del Consejo Escolar se ejercerá por un funcionario/a del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, designado al efecto, la cual ejercerá las siguientes funciones, con voz en las deliberaciones del órgano colegiado, y sin voto:

a) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo Escolar Municipal, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano colegiado por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones del Consejo.

e) Custodiar los Libros de Actas, sellos y demás documentos del Consejo Escolar Municipal procurando que lo sean en formato electrónico.

f) Realizará aquellas gestiones y funciones que le sean encomendadas por la Asamblea del órgano colegiado u órganos de gobierno.

g) Llevar un registro de disposiciones legales y acuerdos que afecten al Consejo.

Artículo 10.

Son Vocales de la Asamblea u órgano colegiado, los siguientes

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.

- Representando al Ayuntamiento, un representante y su suplente por cada uno de los Grupos Municipales que integran el Pleno Municipal, que serán designados por los Grupos al inicio de la Legislatura correspondiente.

- Y representando al sector educativo, los siguientes vocales:

- a. Un Representante del profesorado del CEIP y su suplente.
- b. Un Representante del profesorado del IESO y su suplente.
- c. Un Representante del profesorado de la Escuela Infantil y su suplente.
- d. Un padre del AMPA del CEIP.
- e. Una madre del AMPA de la EI.
- f. Un representante de los Alumnos del IESO, procurándose que sean de 4º curso y su suplente.

En casos puntuales, el CEM podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que considere necesarias, y recabar su opinión o presentación de informes sobre cuestiones específicas, y por el tiempo que duren éstas.

Una vez constituido el CEM, se designará una persona de entre sus vocales, que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre los hombres y mujeres, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 3/2007. La elección será por mayoría simple de entre miembros del órgano colegiado.

Artículo 11.

Son funciones de los vocales del órgano colegiado o Asamblea las siguientes:

- 1º. Ostentar la representación de sus respectivos colectivos.
- 2º. Elaborar propuestas y solicitudes dentro del ámbito de las competencias del Consejo.

Artículo 12.

Son obligaciones de los miembros del órgano colegiado:

- a) Asistir a las reuniones del órgano colegiado, con voz y voto.
- b) Guardar la confidencialidad de los datos y deliberaciones que se produzcan en el seno de las comisiones de trabajo, permanentes o Asamblea del Consejo Escolar Municipal.
- c) Transmitir a sus representados los acuerdos adoptados en el Consejo.

Artículo 13.

Los vocales del órgano colegiado del Consejo Escolar Municipal, perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por término del mandato.
- b) Cuando deje de reunir los requisitos que determinaron su designación.
- c) Por renuncia expresa del vocal.
- d) Por haber incurrido en penas que le inhabiliten para el ejercicio de cargos público por sentencia firme.
- e) Por acuerdo de la Administración u Organización que efectuó la propuesta.
- f) Por incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.
- g) Por continuadas faltas de asistencia sin justificación, previa aprobación por la Asamblea.

Artículo 14.

Son competencias del Consejo Escolar Municipal de Villanueva de la Fuente:

- a. Elaborar proyectos educativos de localidad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.

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>

- b. Proponer o programar, en su caso, actividades complementarias relacionadas con el uso del entorno cercano, actividades extracurriculares y planes de apertura.
- c. Colaborar en la localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, la renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.
- d. Ser consultado en la planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares.
- e. Asesorar en la programación de medidas dirigidas a colaborar en fomento de la convivencia en los centros, la educación en valores, igualdad entre hombres y mujeres, la prevención, seguimiento e intervención sobre el absentismo escolar y la reducción del abandono escolar temprano.
- f. Ser consultado en la organización, en su caso, de los servicios de transporte y comedor.
- g. Colaborar en la programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto, inclusivo y social.
- h. Cualesquiera otro que les sea sometido por las autoridades educativas y /o municipales.

Artículo 15.**1. Son funciones del Consejo Escolar Municipal de Villanueva de la Fuente:**

- a) Asesorar en la adopción de disposiciones municipales que afecten a los temas educativos, si así lo estima oportuno la Alcaldía-Presidencia.
- b) Asesorar en la distribución y elaboración del presupuesto municipal en materia educativa que corresponda invertir al Ayuntamiento, si así lo estima oportuno la Alcaldía-Presidencia.
- c) Asesorar en los criterios en materia de Ayudas Escolares
- d) Igualmente podrá ser consultado en todos aquellos asuntos en que la Corporación de o su Alcalde así lo consideren.

2. El Consejo Escolar de Localidad podrá, a iniciativa propia, elevar informe a la Administración competente sobre las cuestiones relacionadas anteriormente y, además sobre las siguientes materias:

- Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.
- Propuestas de convenios y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.

3. El Consejo Escolar Municipal potenciará y coordinará:

1º) Actos, cursos, seminarios, jornadas, foros, etc., que se consideren necesarios para todos los centros del pueblo, tendentes a conseguir la integración de la Escuela a la Comunidad, en colaboración con el Centro de Profesores o CRAER del área de influencia de los centros educativos.

2º) La actuación de los representantes municipales en los Consejos Escolares de Centro u otros órganos educativos de coordinación donde esté representado el Ayuntamiento.

4. El Consejo Escolar Municipal podrá realizar además las siguientes tareas:

- a) Elaborar y proponer un plan de utilización de los recursos cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento para promover su uso por el alumnado.
- b) Abordar la necesidad de conexión entre las diferentes etapas educativas en colaboración con el Programa de Orientación de Zona (POZ).
- c) Proponer unos criterios de tipo general, en colaboración con las Autoridades educativas competentes, y respetando en todo momento la autonomía de los centros, en materia de convivencia y otras actuaciones realizadas mediante acuerdo con la Consejería de Educación y Ciencia.

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) Elaborar, en colaboración con las Autoridades educativas competentes, los Consejos Escolares y la Dirección de los Centros, un reglamento de utilización de los centros en horas fuera de la jornada escolar.

e) Coordinar las Actividades Extracurriculares que sean programadas por el propio Ayuntamiento, en particular las organizadas por la Universidad Popular.

f) Conocer y proponer criterios para coordinar las actuaciones educativas con las de formación por el empleo, culturales, deportivas, etc., dirigidas al alumnado y a los niños y jóvenes de la localidad.

g) Todas cuantas cuestiones estén dentro del marco de las competencias municipales, como la propuesta de calendario escolar municipal.

5. El Consejo Escolar Municipal elaborará en todo caso, un informe y memoria sobre la situación de la educación en la localidad, que una vez aprobados por la Asamblea, se remitirán al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

Artículo 16.

El Consejo Escolar Municipal de Villanueva de la Fuente se organiza en Asamblea, Comisión permanente y Comisión de absentismo, así como otras Comisiones de trabajo para el estudio de asuntos concretos de carácter específico que se puedan crear en el futuro.

La Asamblea u órgano colegiado está constituida por el/la presidente/a, todos los/as vocales y el Secretario/a.

La Comisión Permanente estará constituida por el Vicepresidente/a, que la Presidirá, en representación del Ayuntamiento, y cuyo voto será dirimente, un representante del profesorado, un representante de los alumnos y otro de los padres, elegidos por la Asamblea u órgano colegiado. Se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros. Su función será el tratamiento de los temas inmediatos, en los que no se considere necesario convocar la Asamblea.

La Comisión de Absentismo estará constituida el Vicepresidente/a, que la Presidirá en representación del Ayuntamiento, un representante de los centros educativos, un representante de las asociaciones de madres y padres que pueda haber en todos los centros, elegidos por la Asamblea.

Estas comisiones y las de comisiones de trabajo que pudieran constituirse darán cuentas a la Asamblea, que aprobará sus informes y memoria.

Artículo 17.

El Consejo Escolar Municipal, se reunirá en Asamblea u órgano colegiado de forma ordinaria al principio y final de curso, en la última semana de septiembre y en la primera semana de junio, y de forma extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros. Mientras que la Comisión permanente y las comisiones que se creen se reunirán siempre que sea necesario y nunca menos de una vez por semestre.

Artículo 18.

Las decisiones de los diferentes órganos del CEM serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes a la sesión, cuando el consenso no sea posible.

Artículo 19.

Las convocatorias de los órganos de CEM deberán efectuarse con una antelación mínima de dos días hábiles a su celebración, por el/la Secretario/a, a convocatoria del Presidente, de forma telemática.

Se dará por constituida la sesión cuando asistan la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria o un tercio en segunda convocatoria, que se realizará media hora después.

Artículo 20.

El Consejo Escolar Municipal se renovará con cada Mandato Municipal.

Las vacantes que se produzcan a lo largo del mandato, se cubrirán en cualquier reunión convocada al efecto o en una ordinaria, en un plazo máximo de 2 meses desde que se produjera la vacante.

En el supuesto de producirse alguna vacante en el Consejo Escolar de Localidad, ésta será cubierta por la organización o sector a cuya candidatura corresponda la vacante, y su designación será únicamente por el tiempo que restara del anterior vocal.

La no designación de sus representantes por parte de alguna organización, o sector, no impedirá la constitución del Consejo, incorporándose al mismo cuando aquella tenga lugar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

El Consejo Escolar Municipal deberá aprobar su Reglamento en el plazo máximo de dos meses desde su constitución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La reforma de este reglamento requiere el acuerdo de la Asamblea del Consejo Escolar Municipal, adoptado por mayoría cualificada de dos tercios. Deberá ser modificado para su adaptación a las nuevas leyes que le sean de su aplicación en materia educativa, en su caso. La revisión definitiva del Reglamento deberá ser aprobada por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, por mayoría simple, en un plazo no superior a tres meses desde su propuesta al Pleno Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de organización, ha sido aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno Municipal de fecha, 13 de diciembre de 2024, y entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación de su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresa, e igualmente habrá de ser remitido a la Administración Educativa con competencia para ello.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>, en el apartado correspondiente a proyectos normativos.

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

En Villanueva de la Fuente, a 18 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 5144

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

DECRETO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Coordinador/a y Asesor Jurídico del Centro de la Mujer (laboral), correspondiente a la Oferta extraordinaria del año 2022 Estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), por el sistema de concurso en turno libre, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base al art. 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 5ª de las bases.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de un puesto de Coordinador/a y Asesor Jurídico del Centro de la Mujer (laboral):

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS		
Nº orden	APELLIDOS	NOMBRE
1	CALZADO ARANDA	MARIA LUISA
2	DELGADO ESCRIBANO	MARIA INMACULADA
3	FELGUERA ESCRIBANO	LUZ MARIA
4	FILGAIRA GUILLEN	MANUELA
5	KIERNANS GARCIA	ALBA
6	LOPEZ FERNANDEZ	ANTONIO PASCUAL
7	LOPEZ LOPEZ	SOFÍA ANGELA
8	MATA JIMENEZ	MARIA DEL CARMEN
9	MEDINA ABAD	MARIA JOSEFA
10	TROYANO GARCIA	FRANCISCO LUIS
11	SANTOS-OLMO CAMPILLO	FRANCISCO

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS			
Nº orden	Apellidos	Nombre	Motivo de exclusión
1	GOMEZ DELGADO	VANESA MARIA	No aportar permiso de conducir B, ni formación en violencia de género, ni informe de no percepción de prestación para bonificación tasa
4	VALLE ROMAN	RAFAEL	No aportar permiso de conducir B ni formación en violencia de género
5	VILLARREAL DEL REAL	JAVIER	No aportar permiso de conducir B ni formación en violencia de género

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal de selección que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Titulares	
Presidente/a	Dª Ana Mª Contreras Carrascosa, Funcionaria Admón. Local con Habilitación carácter Nacional

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

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

Suplente	D. Francisco Amate Raya, Funcionario Admón. Local con Habilitación carácter Nacional
Vocal	D ^a Prado Mateos Aparicio González, Funcionaria Admón. Local con Habilitación carácter Nacional
Suplente	D. Alejandro Pérez Lucas, Funcionario del Ayto. de Vva. de los Infantes
Vocal	D. César López Guerrero, Funcionario Admón. Local con Habilitación carácter Nacional
Suplente	D ^a Isabel Pacheco Rianza, Funcionaria del Ayto. de Vva. de los Infantes
Vocal	D ^a Juana Gutiérrez Romero, Funcionaria Admón. Local con Habilitación carácter Nacional
Suplente	D ^a Mercedes Guerrero Valle, Funcionaria del Ayto. de Vva. de los Infantes
Secretario/a	D ^a Pilar Aparicio Garrido, Funcionaria del Ayto. de Vva. de los Infantes
Suplente	D ^a Almudena Agudo Arcos, Funcionaria del Ayto. de Vva. de los Infantes

TERCERO: Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, junto con las bases de la convocatoria, convocándoles para que procedan a la prueba de valoración del concurso el día 20 de diciembre de 2024, a las 12:00 horas de la mañana, previa constitución del mismo a las 12:30 horas de ese mismo día.

CUARTO: Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, junto con los componentes del Tribunal en el Boletín oficial de la Provincia, en la sede electrónica www.villanuevadelosinfantes.es y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la convocatoria y a efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO: Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.
En Villanueva de los Infantes.

Anuncio número 5145

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-3258 de fecha 17 de diciembre de 2024, se ha procedido a aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria a las pruebas de selección de una plaza/puesto estructural de Profesor/a de Guitarra publicada en el B.O.P. nº 249 de 29 de diciembre de 2022 y BOE nº 101 de fecha 25 de abril de 2024 para su nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, por el sistema de concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nombre y apellidos
***9204**	José Carlos Caraballo Pérez
***7529**	Gustavo Enrique Meléndez Camacho
***2106**	Beatriz Muñoz Fernández

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE LA MISMA:

DNI	Nombre y apellidos	Causa exclusión
***3096**	Enrique Bustamante Díaz	Causa 2 (No subsanado)

Causas de exclusión:

1. No acreditar requisito de acceso, formación requerida para acceso al proceso selectivo objeto de la convocatoria. (Subsanable).
2. No aportar tasa o tarjeta demandante empleo que justifique el no abono de la misma. (Subsanable)

Lo que se hizo público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de cinco días hábiles los aspirantes excluidos pudieran formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Villarrubia de los Ojos, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 5146

administración local**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA
ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Aprobación definitiva del presupuesto de la Mancomunidad de Servicios COMSERMANCHA, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el año 2025. De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y, habida cuenta que la Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2024 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico 2025, habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 219, de fecha 11 de noviembre de 2024, finalizado el período de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, este se considera definitivamente aprobado, se publica el mismo resumido a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS.

Cap	Denominación	MANCOMUNIDAD	PATRONATO	CONSOLIDACION
3	Tasas y precios públicos	671.250,00	271.765,50	943.015,50
4	Transferencias corrientes	14.311.636,90	798.136,20	15.109.773,10
5	Ingresos patrimoniales	5.000,00	0,00	5.000,00
8	Activos financieros	8.000,00	3.000,00	11.000,00
	TOTAL	14.995.886,90	1.072.901,70	16.068.788,60

ESTADO DE GASTOS.

Cap	Denominación	MANCOMUNIDAD	PATRONATO	CONSOLIDACION
1	Gastos de personal	995.858,00	620.262,00	1.616.120,00
2	Bienes corrientes	13.256.645,65	442.873,00	13.699.518,65
3	Gastos financieros	4.635,00	0,00	4.635,00
4	Transferencias corrientes	223.705,70	0,00	223.705,70
6	Inversiones reales	506.802,55	6.766,70	513.569,25
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	8.240,00	3.000,00	11.240,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	14.995.886,90	1.072.901,70	16.068.788,60

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

La Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 5147