BOP Ciudad Real

Número 224

jueves, 22 de noviembre de 2018

http://bop.sede.dipucr.es

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Bases para la provisión de una plaza vacante de Monitor/a de Natación a jornada parcial (80%) de la plantilla de personal laboral fijo.....7680

Bases para la provisión de una plaza vacante de Monitor/a de Natación a jornada parcial (90%) de la plantilla laboral fijo.....7688

Bases para provisión de cinco plazas de Socorrista-Monitor de la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes, por el procedimiento de concurso-oposición libre.....7696

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Bases para provisión de una plaza Animador/a Cultural de la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura, por el procedimiento de concurso-oposición libre.....7704

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación inicial del expediente D01/2018 de baja colectiva de saldo de operaciones no presupuestarias procedentes de ejercicios cerrados.....7712

Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales.....7713

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria.....7715

Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito.....7716

Aprobación de la instrucción del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada.....7717

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación del padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al tercer trimestre de 2018.....7733

CARRIÓN DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.....7734

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 1 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

CIUDAD REAL
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/13-2018.....7735
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/14-2018 por concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.....7736
MEMBRILLA
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018.. .7738
NAVALPINO
Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios municipales.....7739
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2018, de transferencias de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.....7740
POZUELO DE CALATRAVA
Adjudicación del contrato "Modernización y mejora de zonas deportivas y de juego en colegio público. Primera fase instalación pavimentación caucho".....7741
Adjudicación del contrato "Modernización y mejora de zonas deportivas y de juego en colegio público. Segunda fase intervención patios de infantil".....7742
PUERTOLLANO
Exposición al público de padrones de las tasas por servicio de suministro de agua y recogida domiciliaria de basura, correspondientes al segundo trimestre de 2018.. .7743
SANTA CRUZ DE LOS CAÑAMOS
Proceso de elección de Juez de Paz titular y sustituto.....7745
VALENZUELA DE CALATRAVA
Delegación de funciones de la Alcaldía del 21 al 28 de noviembre, ambos inclusive.. 7746
VILLANUEVA DE LOS INFANTES
Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 7/2018.....7747

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD PUEBLOS DE LOS MONTES
ALCOBA
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2018.....7748

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

MINISTERIOS

MINISTERIO DE DEFENSA
INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA
MADRID
Convocatoria de enajenación por subastas públicas sucesivas al alza, con proposición económica en sobre cerrado, de viviendas desocupadas.....7749

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 2 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

CIUDAD REAL

Solicitud de otorgamiento de modificación de características de concesión de aguas públicas superficiales. Referencia CONC. 2965 (23/2016).....7751

BOP Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 3 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE MONITOR/A A JORNADA PARCIAL (80%) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

La disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, posteriormente modificada por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, introdujo la posibilidad de iniciar planes de consolidación de empleo temporal, estableciendo que "1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005". El mismo precepto exigía que en los mencionados procesos selectivos se garantizara el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En aplicación de la mencionada normativa, el Ayuntamiento inició en el ejercicio 2009 un amplio proceso de consolidación que afectó a todos aquellos trabajadores que cumplían con los requisitos legalmente establecidos y que quedó suspendido en el ejercicio 2012, en el que la Ley de Presupuestos Generales del Estado limitó la incorporación de nuevo personal al Sector Público, lo cual afectaba también a las plazas incluidas en procesos de consolidación de empleo.

En relación con la consolidación de empleo temporal, la LPGE para el ejercicio 2018, en su artículo 19.9, se remite a lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 19 de la LPGE 2017, en virtud del cual "Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria".

Por su parte, la mencionada Disposición Transitoria Cuarta del EBEP dispone que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

De la anterior regulación se deduce que podrá llevarse a cabo la consolidación de empleo temporal a puestos o plazas de carácter estructural que cuenten con dotación presupuestaria y se encuentren desempeñados de forma temporal antes del 1 de enero de 2005, sin que estas plazas sean computables a efectos de cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

En este sentido, revisados los datos obrantes en el Servicio de Personal, resulta que en la Oferta de Empleo Público de 2011 del Instituto Municipal de Deportes (Boletín Oficial de la Provincia de Ciu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 4 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

dad Real de 2/05/2011) se incluyeron, entre otras, las siguientes plazas correspondientes al proceso de consolidación:

- Una plaza de Monitor de Natación: Titulación: E.S.O. o equivalente, subgrupo de clasificación C2, proceso de consolidación, jornada parcial del 80%.

En consecuencia y dentro del proceso de consolidación de empleo temporal emprendido por este Ayuntamiento, el/la candidato/a que supere la convocatoria deberá prestar servicios como Monitor de Natación en el Instituto Municipal de Deportes, por lo que se convoca por el sistema de concurso-oposición la cobertura de la plaza vacante que figura en el objeto de esta convocatoria.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, de una plaza vacante de Monitor de natación con jornada parcial del 80%, incluida en la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes y en la Oferta Pública de Empleo del año 2011.

La plaza ofertada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente, Subgrupo C2, complemento de destino y complemento específico establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del IMD y demás retribuciones establecidas por la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 5 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

6.- Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo II de estas bases), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del IMD, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 09,00 a 14,00 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las bases íntegras), tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestas en su página web.

Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento www.alcazardesanjuan.es

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en este Ayuntamiento y/o IMD/PMC, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por la Oficina del SEPE: una acreditando que el interesado se encuentra en situación de desempleo y otra que acredite que no percibe prestación contributiva, ya que para tener derecho a la exención de pago deben cumplirse ambos requisitos.

2.- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5. de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la 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.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha contendrá la denominación de la plaza para cuyo ingreso se convoca, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 6 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y expuestos en su página web.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,37 euros. Dicha cantidad se ingresará en la entidad 2038, oficina 3317, C.C. 24 número 6000026557, IBAN ES85, de la entidad bancaria Bankia. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos de examen plaza Monitor de Natación 80% jornada IMD Alcázar de San Juan".

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del IMD, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión, será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, si fuera el caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Presidencia del IMD/PMC (Titular y Suplente).

Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales: Dos Técnicos designados por la Presidencia del IMD/PMC (Titular y Suplente).

Tres Técnicos designados por la Presidencia del IMD/PMC a propuesta del Comité de Empresa (Titular y Suplente).

Los miembros del Tribunal del proceso selectivo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, incluido el Secretario.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del IMD podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal y sus Asesores si los hubiere, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 7 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La Resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes.

Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Séptima.- Sistema selectivo.

Constará de las siguientes pruebas:

- Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de dos supuestos uno teórico y otro práctico, relacionados con el programa (anexo I de estas bases), dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas y puestos vacantes que se convocan. La duración para la realización del ejercicio teórico será como máximo de 1,30 horas.

En el supuesto teórico deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el/los supuestos, en el caso de que fuera/an por escrito y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (supuesto práctico).

- Fase de concurso:

La fase de concurso será posterior a la de oposición y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El desarrollo, mediante vínculo de carácter temporal o indefinido con el IMD, de funciones plenamente coincidentes con la propia de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,45 puntos por año de servicio, computándose a 0,037 el mes completo.

La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

Se computará como trabajo desarrollado el tiempo permanecido en situaciones administrativas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la fase de oposición son de carácter obligatorio, siendo calificado el primero de 0 a 10 puntos y el supuesto práctico con la consideración de Apto o No Apto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 8 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

El Tribunal calificador será quien fije la puntuación mínima necesaria para superar este primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

La calificación se obtendrá sumando la puntuación otorgada al primer ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, sin que en ningún caso pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas elevándose dicha relación al Sr. Presidente del IMD para que efectúe la correspondiente contratación laboral.

El/la aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, en la forma que determina la base segunda, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presente la documentación o no reuniere los requisitos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente del IMD/PMC procederá a la firma del correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento, si no firmase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todos los derechos que le pudiera corresponder en relación con este proceso.

Décima.- Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal calificador una vez constituido, queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoprimera.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 15 de noviembre de 2018.- El Presidente del IMD, José Javier Ortega Librado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 9 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

ANEXO I
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Prueba teórica:

Tema 1. Aspectos didácticos y de organización del aprendizaje. Aspectos metodológicos de una sesión.

Tema 2. Etapa 1. Adaptación al medio acuático: contenidos, elementos de trabajo, objetivos y estrategias.

Tema 3.- Etapa 2. Adquisición de habilidades básicas: objetivos, habilidades, relación/deportes y recomendaciones.

Tema 4.- Etapa 3. Iniciación a los desplazamientos específicos. Elementos de trabajo en el aprendizaje de los estilos.

Tema 5.- Desarrollo psicomotor en relación al medio acuático desde los seis meses hasta los tres años (inclusive).

Tema 6.- Fundamentos, objetivos y contenidos en la práctica de actividad física en el agua para personas mayores (de la tercera edad).

Tema 7.- Programa de agua lúdica/aquasalud. Requisitos para su desarrollo en tercera edad.

Tema 8.- Pedagogía de las actividades acuáticas en la primera infancia. Principios de aprendizaje de las habilidades acuáticas.

- Prueba práctica:

Prueba práctica a elegir entre las dos que se indican a continuación:

a) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 25 metros de cada estilo con ejecución correcta y sin tiempo máximo de ejecución.

b) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 200 metros estilo libre, ejecución correcta, en un tiempo máximo de 4 minutos.

ANEXO II

Don/doña _____ provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle _____nº_____, de _____ provincia de _____, teléfono_____.

Expone:

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Monitor de Natación, jornada del 80%, mediante el sistema de concurso-oposición libre, proceso de consolidación de empleo temporal, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

[ ] Fotocopia compulsada del D.N.I.

[ ] Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

[ ] Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 10 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

[ ] Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.

Alcázar de San Juan,_____ de _____ de 2018/ 2019.

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYTO. DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

Anuncio número 3486

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 11 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE MONITOR/A A JORNADA PARCIAL (90%) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

La Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, posteriormente modificada por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, introdujo la posibilidad de iniciar planes de consolidación de empleo temporal, estableciendo que "1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005". El mismo precepto exigía que en los mencionados procesos selectivos se garantizara el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En aplicación de la mencionada normativa, el Ayuntamiento inició en el ejercicio 2009 un amplio proceso de consolidación que afectó a todos aquéllos trabajadores que cumplían con los requisitos legalmente establecidos y que quedó suspendido en el ejercicio 2012, en el que la Ley de Presupuestos Generales del Estado limitó la incorporación de nuevo personal al Sector Público, lo cual afectaba también a las plazas incluidas en procesos de consolidación de empleo.

En relación con la consolidación de empleo temporal, la LPGE para el ejercicio 2018, en su artículo 19.9, se remite a lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 19 de la LPGE 2017, en virtud del cual "Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria".

Por su parte, la mencionada disposición transitoria cuarta del EBEP dispone que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

De la anterior regulación se deduce que podrá llevarse a cabo la consolidación de empleo temporal a puestos o plazas de carácter estructural que cuenten con dotación presupuestaria y se encuentren desempeñados de forma temporal antes del 1 de enero de 2005, sin que estas plazas sean computables a efectos de cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

En este sentido, revisados los datos obrantes en el Servicio de Personal, resulta que en la Oferta de Empleo Público de 2011 del Instituto Municipal de Deportes (Boletín Oficial de la Provincia de Ciu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 12 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

dad Real de 2-05-2011) se incluyeron, entre otras, las siguientes plazas correspondientes al proceso de consolidación:

- Una plaza de Monitor de Natación: Titulación: E.S.O o equivalente, subgrupo de clasificación C2, proceso de consolidación, jornada parcial del 90%.

En consecuencia y dentro del proceso de consolidación de empleo temporal emprendido por este Ayuntamiento, el/la candidato/a que supere la convocatoria deberá prestar servicios como Monitor de Natación en el Instituto Municipal de Deportes, por lo que se convoca por el sistema de concurso-oposición la cobertura de la plaza vacante que figura en el objeto de esta convocatoria.

Bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos, de una plaza vacante de Monitor de Natación con jornada parcial del 90%, incluida en la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes y en la Oferta Pública de Empleo del año 2011.

La plaza ofertada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente, Subgrupo C2, complemento de destino y complemento específico establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del IMD y demás retribuciones establecidas por la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea o de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 13 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

6.- Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo II de estas bases), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del IMD, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las bases íntegras), tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestas en su página web.

Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios serán publicados asimismo en la página Web del Ayuntamiento www.alcazardesanjuan.es.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en este Ayuntamiento y/o IMD/PMC, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

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

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por la oficina del SEPE: una acreditando que el interesado se encuentra en situación de desempleo y otra que acredite que no percibe prestación contributiva, ya que para tener derecho a la exención de pago deben cumplirse ambos requisitos.

2.- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5. de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la 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.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha contendrá la denominación de la plaza para cuyo ingreso se convoca, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 14 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestos en su página web.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,37 euros. Dicha cantidad se ingresará en la entidad 2038, oficina 3317, C.C. 24 número 6000026557, IBAN ES85, de la entidad bancaria BANKIA. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos de examen plaza monitor de natación 90% jornada IMD Alcázar de San Juan".

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del IMD, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión, será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, si fuera el caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Técnico designado por la Presidencia del IMD/PMC (Titular y Suplente).
- Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).
- Vocales: Dos Técnicos designados por la Presidencia del IMD/PMC (Titular y Suplente).
- Tres Técnicos designados por la Presidencia del IMD/PMC a propuesta del Comité de Empresa (titular y suplente).

Los miembros del Tribunal del proceso selectivo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, incluido el Secretario.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del IMD podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal y sus asesores si los hubiere, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 15 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La Resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes.

Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Séptima.- Sistema selectivo.

Constará de las siguientes pruebas:

Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de dos supuestos uno teórico y otro práctico, relacionados con el programa (anexo I de estas bases), dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas y puestos vacantes que se convocan. La duración para la realización del ejercicio teórico será como máximo de 1,30 horas.

En el supuesto teórico deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el/los supuestos, en el caso de que fuera/an por escrito, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (supuesto práctico).

Fase de concurso:

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El desarrollo, mediante vínculo de carácter temporal o indefinido con el IMD, de funciones plenamente coincidentes con la propia de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,45 puntos por año de servicio, computándose a 0,037 el mes completo.

La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

Se computará como trabajo desarrollado el tiempo permanecido en situaciones administrativas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la fase de oposición son de carácter obligatorio, siendo calificado el primero de 0 a 10 puntos y el supuesto práctico con la consideración de Apto o No Apto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 16 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

El Tribunal calificador será quien fije la puntuación mínima necesaria para superar este primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

La calificación se obtendrá sumando la puntuación otorgada al primer ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, sin que en ningún caso pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas elevándose dicha relación al Sr. Presidente del IMD para que efectúe la correspondiente contratación laboral.

El/la aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, en la forma que determina la base segunda, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presente la documentación o no reuniere los requisitos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente del IMD/PMC procederá a la firma del correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento, si no firmase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todos los derechos que le pudiera corresponder en relación con este proceso.

Décima.- Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal calificador una vez constituido, queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Décimo primera.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 15 de noviembre de 2018.- El Presidente del IMD, José Javier Ortega Librado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 17 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Prueba teórica:

Tema 1.- Aspectos didácticos y de organización del aprendizaje. Aspectos metodológicos de una sesión.

Tema 2.- Etapa 1. Adaptación al medio acuático: contenidos, elementos de trabajo, objetivos y estrategias.

Tema 3.- Etapa 2. Adquisición de habilidades básicas: objetivos, habilidades, relación/deportes y recomendaciones.

Tema 4.- Etapa 3. Iniciación a los desplazamientos específicos. Elementos de trabajo en el aprendizaje de los estilos.

Tema 5.- Desarrollo psicomotor en relación al medio acuático desde los seis meses hasta los tres años (inclusive).

Tema 6.- Fundamentos, objetivos y contenidos en la práctica de actividad física en el agua para personas mayores (de la tercera edad).

Tema 7.- Programa de agua lúdica/aquasalud. Requisitos para su desarrollo en tercera edad.

Tema 8.- Pedagogía de las actividades acuáticas en la primera infancia. Principios de aprendizaje de las habilidades acuáticas.

Prueba práctica:

Prueba práctica a elegir entre las dos que se indican a continuación:

a) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 25 metros de cada estilo con ejecución correcta y sin tiempo máximo de ejecución.

b) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 200 metros estilo libre, ejecución correcta, en un tiempo máximo de 4 minutos.

ANEXO II

Don/Doña_____ provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle_____número _____, de _____ provincia de _____, teléfono_____.

EXPONE:

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de UNA PLAZA DE MONITOR DE NATACIÓN, jornada del 90%, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, proceso de consolidación de empleo temporal, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

[ ] Fotocopia compulsada del D.N.I.

[ ] Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

[ ] Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 18 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

[ ] Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.

Alcázar de San Juan,_____ de _____de 2018/ 2019.

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYTO. DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Anuncio número 3487

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 19 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS VACANTES DE SOCORRISTA-MONITOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

La Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, posteriormente modificada por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, introdujo la posibilidad de iniciar planes de consolidación de empleo temporal, estableciendo que "1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005". El mismo precepto exigía que en los mencionados procesos selectivos se garantizara el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En aplicación de la mencionada normativa, el Ayuntamiento inició en el ejercicio 2009 un amplio proceso de consolidación que afectó a todos aquéllos trabajadores que cumplían con los requisitos legalmente establecidos y que quedó suspendido en el ejercicio 2012, en el que la Ley de Presupuestos Generales del Estado limitó la incorporación de nuevo personal al Sector Público, lo cual afectaba también a las plazas incluidas en procesos de consolidación de empleo.

En relación con la consolidación de empleo temporal, la LPGE para el ejercicio 2018, en su artículo 19.9, se remite a lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 19 de la LPGE 2017, en virtud del cual "Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria".

Por su parte, la mencionada Disposición Transitoria Cuarta del EBEP dispone que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

De la anterior regulación se deduce que podrá llevarse a cabo la consolidación de empleo temporal a puestos o plazas de carácter estructural que cuenten con dotación presupuestaria y se encuentren desempeñados de forma temporal antes del 1 de enero de 2005, sin que estas plazas sean computables a efectos de cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

En este sentido, revisados los datos obrantes en el Servicio de Personal, resulta que en la Oferta de Empleo Público de 2011 del Instituto Municipal de Deportes (Boletín Oficial de la Provincia de Ciu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 20 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

dad Real de 2/05/2011) se incluyeron, entre otras, las siguientes plazas correspondientes al proceso de consolidación:

Cinco plazas de Socorrista-Monitor: Titulación: E.S.O. o equivalente, subgrupo de clasificación C2, proceso de consolidación.

En consecuencia y dentro del proceso de consolidación de empleo temporal emprendido por este Ayuntamiento, los/as candidatos/as que superen la convocatoria deberán prestar servicios como Socorrista-Monitor en el Instituto Municipal de Deportes, por lo que se convoca por el sistema de Concurso-Oposición la cobertura de las plazas vacantes que figura en el objeto de esta convocatoria.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, de cinco plazas vacantes de Socorrista-monitor, incluidas en la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes y en la Oferta Pública de Empleo del año 2011.

La plaza ofertada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Subgrupo C2, complemento de destino y complemento específico establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del IMD y demás retribuciones establecidas por la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.- Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 21 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo II de estas bases), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del IMD, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las bases íntegras), tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestas en su página web.

Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento

www.alcazardesanjuan.es.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en este Ayuntamiento y/o IMD/PMC, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

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

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por la Oficina del SEPE, una acreditando que el interesado se encuentra en situación de desempleo y otra que acredite que no percibe prestación contributiva, ya que para tener derecho a la exención de pago deben cumplirse ambos requisitos.

2.- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5. de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la 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.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla la Mancha contendrá la denominación de la plaza para cuyo ingreso se convoca, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 22 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestos en su página web.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,37 euros. Dicha cantidad se ingresará en la Entidad 2038, Oficina 3317, C.C. 24 Nº 6000026557, IBAN ES85, de la entidad bancaria BANKIA. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos de examen plazas Socorrista-monitor IMD Alcázar de San Juan".

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del IMD, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión, será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, si fuera el caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Presidencia del IMD (titular y suplente).

Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (titular y suplente).

Vocales: Dos Técnicos designados por la Presidencia del IMD (titular y suplente).

Tres Técnicos designados por la Presidencia del IMD a propuesta del Comité de Empresa (titular y suplente).

Los miembros del Tribunal del proceso selectivo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, incluido el Secretario.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del IMD podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal y sus Asesores si los hubiere, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 23 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La Resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes.

Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Séptima.- Sistema selectivo.

Constará de las siguientes pruebas:

Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de dos supuestos uno teórico y otro práctico, relacionados con el programa (anexo I de estas bases), dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas y puestos vacantes que se convocan. La duración para la realización del ejercicio teórico será como máximo de 1,30 horas.

En el supuesto teórico deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el/los supuestos, en el caso de que fuera/an por escrito, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (supuesto práctico).

Fase de concurso:

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El desarrollo, mediante vínculo de carácter temporal con el IMD, de funciones plenamente coincidentes con la propia de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,45 puntos por año de servicio, computándose a 0,037 el mes completo.

La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

Se computará como trabajo desarrollado el tiempo permanecido en situaciones administrativas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la fase de oposición son de carácter obligatorio, siendo calificado el primero de 0 a 10 puntos y el supuesto práctico con la consideración de Apto o No Apto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 24 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

El Tribunal calificador será quien fije la puntuación mínima necesaria para superar este primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

La calificación se obtendrá sumando la puntuación otorgada al primer ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, sin que en ningún caso pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas elevándose dicha relación al Sr. Presidente del IMD para que efectúe la correspondiente contratación laboral.

El/la aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, en la forma que determina la base segunda, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presente la documentación o no reuniere los requisitos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente del IMD procederá a la firma del correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento, si no firmase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todos los derechos que le pudiera corresponder en relación con este proceso.

Décima.- Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal calificador una vez constituido, queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Décimo primera.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 15 de noviembre de 2018.- El Presidente del IMD, José Javier Ortega Librado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 25 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Prueba teórica:

Tema 1.- Capítulo V "Seguridad y asistencia sanitaria" según Decreto 72/2017, de 10 de octubre de 2017, por el cual se establecen las condiciones higiénico sanitarias de las piscinas en Castilla La Mancha.

Tema 2.- Normativa general de uso interno en las piscinas de Alcázar de San Juan (temporada de invierno y temporada de verano). Dotación obligatoria del botiquín cuando exista personal socorrista (según Decreto 72/2017, de 10 de octubre de 2017).

Tema 3.- Aspectos didácticos y de organización del aprendizaje: aspectos metodológicos de una sesión.

Tema 4.- Desarrollo psicomotor en relación al medio acuático: desde los seis meses hasta los tres años (inclusive).

Tema 5.- Etapas y contenidos de la enseñanza de la natación. Enumeración y definición.

Tema 6.- Fundamentos, objetivos y contenidos en la práctica de actividad física en el agua para personas mayores (de la tercera edad).

Tema 7.- Pedagogía de las actividades acuáticas en la primera infancia: principios de aprendizaje de las habilidades acuáticas.

Tema 8.- Competencias del socorrista acuático.

Prueba práctica:

1.- Prueba física en agua combinada: 50 metros a nado + 35 metros remolque de maniquí en un tiempo máximo de 3 minutos.

2.- Prueba práctica a elegir entre las dos que se indican a continuación:

a) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 100 metros estilos seguido y ejecución correcta (sin tiempo máximo)

b) Salto de cabeza desde el pódium de salidas, 200 metros estilo libre, ejecución correcta, en un tiempo máximo de 4 minutos.

ANEXO II

Don/doña _____ provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle _____ número _____, de _____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de cinco plazas de Socorristas-Monitores mediante el sistema de concurso-oposición libre, proceso de consolidación de empleo temporal, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

[ ] Fotocopia compulsada del D.N.I.

[ ] Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 26 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

[ ] Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

[ ] Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.

Alcázar de San Juan, _____ de _____ de 2018/2019.

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYTO. DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Anuncio número 3488

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 27 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ANIMADOR CULTURAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

La Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, posteriormente modificada por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, introdujo la posibilidad de iniciar planes de consolidación de empleo temporal, estableciendo que "1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005". El mismo precepto exigía que en los mencionados procesos selectivos se garantizara el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En aplicación de la mencionada normativa, el Ayuntamiento inició en el ejercicio 2009 un amplio proceso de consolidación que afectó a todos aquéllos trabajadores que cumplían con los requisitos legalmente establecidos y que quedó suspendido en el ejercicio 2012, en el que la Ley de Presupuestos Generales del Estado limitó la incorporación de nuevo personal al Sector Público, lo cual afectaba también a las plazas incluidas en procesos de consolidación de empleo.

En relación con la consolidación de empleo temporal, la LPGE para el ejercicio 2018, en su artículo 19.9, se remite a lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 19 de la LPGE 2017, en virtud del cual "Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria".

Por su parte, la mencionada Disposición Transitoria Cuarta del EBEP dispone que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

De la anterior regulación se deduce que podrá llevarse a cabo la consolidación de empleo temporal a puestos o plazas de carácter estructural que cuenten con dotación presupuestaria y se encuentren desempeñados de forma temporal antes del 1 de enero de 2005, sin que estas plazas sean computables a efectos de cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

En este sentido, revisados los datos obrantes en el Servicio de Personal, resulta que en la Oferta de Empleo Público de 2011 del Patronato Municipal de Cultura (Boletín Oficial de la Provincia de Ciu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 28 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

dad Real de 2/05/2011) se incluyeron, entre otras, las siguientes plazas correspondientes al proceso de consolidación:

Una plaza de Animador/a Cultural: Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente, Grupo de Clasificación C1, proceso de consolidación.

En consecuencia y dentro del proceso de consolidación de empleo temporal emprendido por este Ayuntamiento, los/as candidatos/as que superen la convocatoria deberán prestar servicios como Animador/a Cultural en el Patronato Municipal de Cultura, por lo que se convoca por el sistema de concurso-oposición la cobertura de la plaza vacante que figura en el objeto de esta convocatoria.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso Oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, de una plaza vacante de Animador/a Cultural, incluida en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura y en la Oferta Pública de Empleo del año 2011.

La plaza ofertada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo de titulación de Bachillerato, Técnico o equivalente, Subgrupo C1, complemento de destino y complemento específico establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del PMC y demás retribuciones establecidas por la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas Bases.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 29 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

6.- Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo II de estas bases), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del PMC, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 09:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla la Mancha. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las bases íntegras), tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestas en su página web.

Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento www.alcazardesanjuan.es.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en este Ayuntamiento y/o IMD/PMC, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por la Oficina del SEPE, una acreditando que el interesado se encuentra en situación de desempleo y otra que acredite que no percibe prestación contributiva, ya que para tener derecho a la exención de pago deben cumplirse ambos requisitos.

2.- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5. de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la 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.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla la Mancha contendrá la denominación de la plaza para cuyo ingreso se convoca, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 30 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestos en su página web.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,37 euros. Dicha cantidad se ingresará en la Entidad 2038, Oficina 3303, C.C. 24 Nº 6000441281, IBAN ES39, de la entidad bancaria BANKIA. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos de examen plaza Animador/a Cultural PMC Alcázar de San Juan".

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del PMC, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión, será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, si fuera el caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Presidencia del PMC (titular y suplente).

Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (titular y suplente).

Vocales: Dos Técnicos designados por la Presidencia del PMC (titular y suplente).

Tres Técnicos designados por la Presidencia del PMC a propuesta del Comité de Empresa (titular y suplente).

Los miembros del Tribunal del proceso selectivo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, incluido el Secretario.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del PMC podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal y sus Asesores si los hubiere, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 31 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La Resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes.

Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

Una vez publicada la fecha para la realización de la primera prueba selectiva, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Séptima.- Sistema selectivo.

Constará de las siguientes pruebas:

Fase de oposición:

Consistirá en la resolución de dos supuestos uno teórico y otro práctico, relacionados con el programa (anexo I de estas bases), dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza y puesto vacante que se convoca. La duración para la realización del ejercicio teórico será como máximo de 1,30 horas.

En el supuesto teórico deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el/los supuestos, en el caso de que fuera/an por escrito, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (supuesto práctico).

Fase de concurso:

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El desarrollo, mediante vínculo de carácter temporal con el PMC, de funciones plenamente coincidentes con la propia de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,45 puntos por año de servicio, computándose a 0,037 el mes completo.

La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

Se computará como trabajo desarrollado el tiempo permanecido en situaciones administrativas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la fase de oposición son de carácter obligatorio, siendo calificado el primero de 0 a 10 puntos y el supuesto práctico con la consideración de Apto o No Apto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 32 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

El Tribunal calificador será quien fije la puntuación mínima necesaria para superar este primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

La calificación se obtendrá sumando la puntuación otorgada al primer ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, sin que en ningún caso pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas elevándose dicha relación al Sr. Presidente del PMC para que efectúe la correspondiente contratación laboral.

El/la aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, en la forma que determina la base segunda, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presente la documentación o no reuniere los requisitos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente del PMC procederá a la firma del correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento, si no firmase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todos los derechos que le pudiera corresponder en relación con este proceso.

Décima.- Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal calificador una vez constituido, queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Décimo primera.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 33 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Alcázar de San Juan, 15 de noviembre de 2018.- El Presidente del PMC, Mariano Cuartero García-Morato.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- Políticas Culturales. Bases jurídicas y marcos institucionales de la Gestión Cultural.

Tema 2.- Gestión Cultural, características generales. Procesos organizativos y recursos generales.

Tema 3.- Planificación y programación en gestión cultural. Evaluación de intervenciones.

Tema 4.- La dinamización cultural y el análisis de mercados de servicios y productos culturales. Objetivos y comunicación. Identificación de públicos y estudios de satisfacción de usuarios.

Tema 5.- Asociacionismo cultural. Entidades, asociaciones, colectivos. Tratamiento e instrumentos de colaboración. Estrategias de intervención en el sector. Cooperación cultural, mecanismos y procedimientos.

Tema 6.- Recursos institucionales. La Diputación Provincial, la Comunidad Autónoma. Otras instituciones. La coordinación de instituciones como herramienta de gestión.

Tema 7.- Universidades populares hoy: objetivos, estrategias y técnicas. Recursos humanos y técnicos. Inserción y coordinación social.

Tema 8.- Patrimonio y dinamización cultural. El Carnaval. La Feria y fiestas. Otros elementos patrimoniales. Objetivos, estructura y recursos. Coordinación institucional y administrativa. Cooperación cultural y participación ciudadana. Evaluación y satisfacción de usuarios.

Tema 9.- Medios de comunicación y herramientas de dinamización cultural. Medios tradicionales, medios sociales y nuevas tecnologías. Usos y colaboración cultural.

Tema 10.- Tradiciones y actividades cervantinas de Alcázar de San Juan. El papel de la gestión cultural.

ANEXO II

Don/doña _____ provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle _____ número _____, de _____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan, de una plaza de Animador/a Cultural mediante el sistema de concurso-oposición libre, proceso de consolidación de empleo temporal, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

[ ] Fotocopia compulsada del D.N.I.

[ ] Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

[ ] Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 34 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

[ ] Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.

Alcázar de San Juan, _____ de _____de 2018/2019.

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Anuncio número 3489

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 35 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

EDICTO

Exposición al público del expediente de baja colectiva de saldo de operaciones no presupuestarias procedentes de ejercicios cerrados.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 19 de noviembre de 2018 acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente D01/2018, de baja saldo de operaciones no presupuestarias, pendientes de pago, procedentes de ejercicios cerrados, cuyo importe del principal de la misma asciende a 8.994,57 euros, correspondientes al ejercicio 2012.

Lo que se expone al público por un período de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia poniendo a disposición del público la documentación correspondiente. Durante el citado plazo los interesados podrán examinar la documentación y presentar alegaciones que estimen oportuno en defensa de sus derechos (artículo 83 LPACAP).

En el caso de que no se formulen alegaciones ni reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo.

En Arenales de San Gregorio, a noviembre de 2018.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3490

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 36 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, que regula el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la disposición adicional 1 y 2 de la mencionada Ley, se hace público:

Que transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de Pleno celebrada el día 18 de septiembre de 2018, relativos a la modificación de ordenanzas que habrán de regir a partir del día siguiente a esta publicación, no se han presentado reclamaciones contra las modificaciones así, en virtud de lo dispuesto en el articulo 17.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, que regula el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas aprobadas, cuyo contenido literal es el siguiente:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación del la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuyos artículos 3 y cuatros quedan redactados de la siguiente forma:

Artículo 3º.- Conforme al artículo 73 de la citada Ley, el tipo impositivo se fija:

A) En bienes de naturaleza urbana: 0,580%.

B) En bienes de naturaleza rústica: 0,620%.

C) En bienes inmuebles de características especiales el 1,100%.

Artículo 42º.- La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible:

a) En los bienes de naturaleza urbana, el tipo de gravamen del 0,580 por ciento, señalado en el apartado A) del artículo anterior.

b) En los bines de naturaleza rústica, el tipo de gravamen del 0,620 por ciento, señalado en el apartado B) del mismo artículo anterior.

c) En los bienes inmuebles de características especiales el tipo de gravamen del 1,100 por ciento señalado en el apartado C del artículo anterior.

Segundo. Aprobar provisionalmente la modificación del la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos, para modificar el epígrafe tercero, el cual queda redactado de la siguiente forma:

Epígrafe 111.- Títulos acreditativos de licencias y autorizaciones.

1.- Autorización para la utilización del Auditorio con fines privados se establece una cuota de 100 euros y 60 euros de fianza, cuando la utilización incluya el uso de la calefacción la cuota será de 150 euros y 60 euros de fianza.

Cuando se realice más de una solicitud para el uso del Auditorio municipal, en una misma fecha, especialmente para celebraciones de eventos tales como comuniones, cumpleaños u otras celebraciones, tendrán preferencia los empadronados y residentes en el municipio, y la autorización se realizará por sorteo público realizado en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 37 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

2.- Autorización para la utilización de la de usos múltiples del Ayuntamiento, o la sala de usos múltiples del aulario municipal con fines privados 30 euros y 20 euros de fianza.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Cuarto.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Contra los citados acuerdos podrá formularse recurso contencioso-administrativo, en el término de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, computado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Arenales de San Gregorio, a noviembre de 2018.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3491

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 38 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

Habiendo resultado aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante o no sedentaria del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio en sesión plenaria de fecha 19 de noviembre de 2018 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días naturales, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

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

En Arenales de San Gregorio, noviembre de 2018.-El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3492

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 39 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión plenaria de fecha 19 de noviembre de 2018 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Arenales de San Gregorio, a noviembre de 2018.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3493

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 40 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio en ordinaria celebrada con fecha 19 de noviembre de 2018, acordó la aprobación de la instrucción del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada, con el siguiente detalle literal:

«INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO.

CAPÍTULO 1.- Disposiciones generales.

Regla 1: Concepto y alcance

El artículo 219.2 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), establece que el Pleno podrá acordar, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia y previo informe de la Secretaría-Intervención, que la fiscalización previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente.

El artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante R.D. 424/17) establece que con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (en adelante ACM08), con las modificaciones que se aprueben o normas que lo sustituyan, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende. En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere esta Instrucción, serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Título III del R.D. 424/17, una vez que entre en vigor dicho Reglamento.

Las formas y ejercicio de la función de control interno se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo III Secciones 1 a 6 del R.D. 424/17.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 41 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Regla 2: Extremos de general comprobación

2.1.- La fiscalización previa de todos los gastos en que incurra la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos, acreditándose fehacientemente su ejecutividad.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

e) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, sin perjuicio del régimen de contratos menores.

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del RD 424/17.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Instrucción.

Los extremos a fiscalizar que se regulan en esta regla y en las siguientes, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Secretaría-Intervención Municipal.

Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLRHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del RD 424/17.

Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en los siguientes preceptos, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del RD424/17.

2.2.- La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 42 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Entidad Local, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

2.3.- En el supuesto de que no existiendo Regla en esta instrucción para un determinado expediente de gasto, sí la existiera en el ACM08 de fiscalización de requisitos básicos, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

2.4.- En el supuesto de que no exista regla a aplicar para un expediente ni en esta Instrucción, ni en el ACM08, el órgano interventor examinará los elementos establecidos en el artículo 13.2 letras a) y b), pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

CAPÍTULO 2.- Expedientes y fases sujetas a fiscalización previa limitada.

Aspectos adicionales a la Regla 2 sujetos a comprobación.

Regla 3: Gastos de personal.

3.1.- Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo. Con anterioridad al acuerdo o resolución de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Comprobaciones adicionales específicas en el caso de personal laboral:

a. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.

b. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

3.2.- Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal. Con anterioridad al acuerdo o resolución de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) La existencia de Informe de excepcionalidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.

b) El existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de merito, capacidad y publicidad.

c) La adecuación de la modalidad de contratación laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.

d) En caso de prórroga de contrato laboral o nombramiento interino se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad y que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

e) La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente, en el acuerdo de funcionarios y el convenio colectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 43 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

3.3.- Propuesta de asignación de gratificaciones y horas extraordinarias. Con anterioridad a la resolución o acuerdo por el que se asignen individualmente las gratificaciones o se aprueben las horas extraordinarias (AD o D):

a) En gratificaciones:

- Autorización previa y por escrito del responsable del servicio para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral.

- Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.

- Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al acuerdo de funcionarios.

b) En horas extraordinarias:

- Autorización previa y por escrito del responsable del servicio para la realización de horas extraordinarias.

- Cumplimiento del límite máximo de horas establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo (80 horas) o de su excepción por reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

- Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.

- Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al convenio colectivo.

3.4.- Propuesta de asignación de complemento de productividad. Con anterioridad al acuerdo o resolución por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D):

- Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.

3.5.- Otros gastos a incluir en nómina. Con anterioridad al acuerdo o resolución por el que se aprueben dichos gastos. (Fase AD o D):

a) Dietas y gastos de locomoción:

- Acuerdo de autorización previa para la realización del alguno de los supuestos establecidos en el artículo 1 del RD 462/2002.

- Existencia de documentación acreditativa de justificación y pago de los gastos incurridos y de asistencia a la actividad (notas de viaje, facturas, justificantes de transferencia, certificados de asistencia, etc.).

- Cuando se trate de miembros de la corporación, deberá justificarse suficientemente el interés municipal del acto al que se asiste.

b) Gastos de formación:

- Acuerdo de autorización para la asistencia a la formación correspondiente.

- Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción.

- Certificado de asistencia a la actividad formativa.

c) Asignación temporal de funciones o diferencia de categoría.

- Resolución o acuerdo por el que se asigne temporalmente el desempeño de un puesto y cálculo de importe a abonar.

d) Asistencia a tribunales:

- Certificado de la Secretaría del Tribunal de selección sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría del mismo.

e) Asistencia a órganos colegiados:

- Certificado de la Secretaría sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 44 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

3.6.- Propuesta de aprobación de la nómina del personal. Con anterioridad al acuerdo o resolución por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe liquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) Comprobación aritmética efectuando el cuadre total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

b) La presentación de la documentación justificativa de las incidencias puntuales y su correspondiente acuerdo o resolución.

Con carácter no exhaustivo se deberá presentar:

- Gastos de dietas y locomoción.
- Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinarias.
- Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.
- Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.
- En caso de miembros de la corporación, renuncias y tomas de posesión.
- Toma de posesión de funcionarios y contratos de trabajo de laborales.
- Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por final de contrato).

c) Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables y gastos a incluir en nómina.

d) Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos realizadas han sido fiscalizadas previamente.

3.7.- Aprobación del gasto de Seguridad Social. Con anterioridad al acuerdo o resolución aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.

b) Existencia de listado en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de incapacidad temporal.

3.8. Autoliquidación trimestral de las retenciones de IRPF. Con anterioridad al acuerdo o resolución aprobando la autoliquidación (Fase no presupuestaria PMP):

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con todas las retenciones por los distintos rendimientos realizadas en el trimestre.

b) En caso de que no coincida, estado de conciliación donde se reflejen las operaciones o justificantes que generan la discordancia.

3.9.- Anticipos de nómina y reintegrables. Con anterioridad al acuerdo o resolución por el que se conceden:

En los anticipos de nómina:

a) Acreditación de que el importe solicitado se cubre con el trabajo efectivamente realizado en el mes.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

En los anticipos reintegrables:

a) Acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en acuerdo de funcionarios y convenio colectivo.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 45 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Regla 4: Contrato de obras.

4.1.- Obra nueva:

4.1.11.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) (Fase A mas posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe acuerdo del órgano competente aprobando el proyecto de obra. Se examinará la correspondiente supervisión en su caso.

b) La existencia de acta de replanteo firmada por los Servicios Técnicos.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas.

d) Que existe estudio de seguridad y salud en el trabajo, si procede.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.

f) Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato.

g) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

4.1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, en su caso, que motive la decisión del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia del procedimiento tramitado al efecto y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Acreditación de constitución de la garantía definitiva, salvo en los supuestos de procedimiento abierto simplificado reducido.

d) Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 140 de LCSP referente a la presentación de declaración responsable inicial.

f) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.

4.2.- Modificados:

4.2.1.- Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que existe proyecto aprobado y cumplimentación de trámite de audiencia al contratista.

c) En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en el artículo 205 de LCSP.

4.3.- Liquidación complementaria de obras. Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase ADO, si bien debe haberse solicitado Retención de crédito anteriormente):

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 46 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

a) Informe técnico en que se acredite que la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, no suponen un incremento del gasto superior al permitido con relación al precio primitivo del contrato. Debe contemplar un anexo-certificación de obra desarrollando la mayor obra realizada.

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4.4.- Reconocimiento de certificaciones de obra y certificación final. Con anterioridad al acuerdo o resolución de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación.

En el supuesto de certificación final de obras con anterioridad a la aprobación de justificante y aprobación por órgano de contratación de certificación final de obras. (Fase O):

a) Que existe certificación autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el responsable del contrato, en su caso, o por los Servicios técnicos.

b) Con la primera certificación, firma del contrato y levantada acta de comprobación de replanteo.

c) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, conformada por la Dirección facultativa.

d) En caso de certificación final, acta de recepción de la obra.

4.5.- Devolución de garantía definitiva. Con anterioridad al acuerdo o resolución del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del director facultativo de la obra dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía sobre el estado de las obras.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

4.6.- Pago de intereses de demora. Con anterioridad al acuerdo o resolución del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

4.7.- Indemnizaciones a favor del contratista.- Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización

4.8.- Ejecución de obras por administración. Con anterioridad a la aprobación del acuerdo o resolución por el que se ejecuta obras por administración (Fase A para gastos de personal y contratos de suministros o colaboradores):

a) Que existe proyecto informado, supervisado y aprobado, si procede.

b) Que existe informe jurídico justificando la procedencia de la ejecución de obras por administración de conformidad con las circunstancias establecidas en el artículo 30 de LCSP.

c) Que exista acta de replanteo previo firmada por el servicio correspondiente.

Regla 5: Contratos de suministros.

5.1.- Expediente inicial de suministro. Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 116 de LCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 47 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.

c) Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato.

d) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

5.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, en su caso, que motive la decisión del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Acreditación de constitución de la garantía definitiva, en su caso.

d) Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 140 de LCSP referente a la presentación de declaración responsable.

f) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.

5.3.- Modificados. Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en el artículo 205 de LCSP.

5.4.- Reconocimiento de la obligación. Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Con la primera factura, firma del contrato y levantada acta de inicio del contrato

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Documento de conformidad suscrito por el responsable del contrato con el visto bueno del Concejal correspondiente.

d) Con la ultima factura, acta de recepción.

5.5.- Devolución de garantía definitiva. Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

5.6.- Pago de intereses de demora. Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 48 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

5.7.- Indemnizaciones a favor del contratista. Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización

5.8.- Prórroga del contrato de arrendamiento. Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prorroga (Fase AD):

- Informe jurídico sobre la posibilidad de prórroga en los PCAP y cumplimiento del límite establecido en laLCSP.

Regla 6: Contratos de servicios.

6.1.- Expediente inicial de servicios.

6.1.2.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas.

b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo.

c) Que el procedimiento de adjudicación elegido es el adecuado según el valor estimado y duración del contrato y que la duración es conforme a los límites establecidos para el contrato de servicios.

d) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

e) Informe detallado y razonado sobre insuficiencia de medios, emitido por el servicio interesado, para poder llevarlo a cabo.

6.1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, en su caso, que motive la decisión del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Acreditación de constitución de la garantía definitiva, en su caso.

d) Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Acreditación de la presentación de la documentación justificativa de capacidad en el supuesto de que se hubiera aplicado el artículo 140 de LCSP referente a la presentación de declaración responsable.

f) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación.

6.2.- Modificados.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) En caso de modificaciones no previstas en los PCAP que existe Informe jurídico y técnico que justifique las circunstancias establecidas en la LCSP.

6.3. Reconocimiento de la obligación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 49 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Con la primera factura, firma del contrato y acreditación del inicio del contrato

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Documento de conformidad suscrito por el responsable del contrato con el visto bueno de la concejalía correspondiente.

d) Con la ultima factura, acta de recepción.

6.4. Devolución de garantía definitiva.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

6.5.- Pago de intereses de demora.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

6.6.- Indemnizaciones a favor del contratista:

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización

6.7.- Prórroga del contrato de servicios.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prorroga (Fase AD):

- Informe jurídico sobre la posibilidad de prórroga en los PCAP y cumplimiento del límite establecido en la LCSP.

Regla 7: Especialidades en gastos no sujetos a fiscalización previa. Contratos menores con incorporación de factura al expediente

7.1.- Con anterioridad a la aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase ADO: No están sujetos a fiscalización previa de AD pero sí a la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación):

a) Aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

b) Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente. El órgano interventor se reserva la potestad de solicitar albaranes de entrega suscritos por el personal competente.

c) En aquellas prestaciones calificadas como contratos de obras, la existencia de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica) y certificación de obra o final.

d) En facturas que reconozcan suministros entregados en concepto de ayudas en especie de exclusión social, la existencia Informe de Servicios Sociales en que se acrediten individualmente los beneficiarios, los suministros entregados y el importe de cada ayuda. Se acreditará a su vez la realidad de la entrega de los productos.

e) En gastos protocolarios, la existencia de Memoria que acredite los motivos que justifican su realización, la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda de-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 50 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

terminar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y redundan en beneficio o utilidad del Ayuntamiento.

f) En los gastos en concepto de organización de eventos gratuitos tales como almuerzos, viajes, etc., organizados por el Ayuntamiento para una generalidad de personas, documentos que acrediten la inscripción en la actividad de los beneficiarios, número de participantes y en la medida de lo posible, identidad de los destinatarios.

g) En gastos en concepto de ayudas o subvenciones en especie, la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención por alguna de las formas establecidas en el artículo 22 de la LGS.

7.2.- Cuando el órgano interventor, ponderando las características especiales del expediente, observe indicios de fraccionamientos ilícitos del objeto del contrato (artículo 118 LCSP), podrá formular reparo suspensivo con los efectos establecidos en el artículo 215 y 216 del TRLHL.

No obstante con carácter general, este aspecto será informado en el control posterior que se desarrolle de conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL y su regulado en el RD 424/17.

7.3.- Cuando se omita la tramitación de expediente de licitación y adjudicación de contrato menor, en aquellos supuestos que lo establezcan las bases de ejecución del presupuesto, el órgano interventor formulará observación complementaria.

Regla 8: Contratos patrimoniales.

8.1.- Adquisición de bienes inmuebles.

8.1.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe pliego de condiciones informado jurídicamente, y pliego de prescripciones técnicas.

b) Que existe informe técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración.

c) Memoria de la Presidencia de la Entidad Local en la que se especifiquen los bienes o derechos que van a ser objeto de adquisición o disposición. En ella se hará constar que se ha dado cumplimiento a la depuración física y jurídica del bien cuando así proceda.

d) Informe de la Consejería competente, cuando se trate de adquisición de bienes históricos o artísticos cuya transmisión deba ser notificada a la Administración de la Junta de Comunidades, según la legislación vigente.

e) En el supuesto de que se tramite por procedimiento negociado, comprobación y acreditación de que concurren alguno de los requisitos establecidos en la legislación de Bienes de las Entidades Locales.

8.1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.

8.1.3.- En el reconocimiento de la obligación (Fase O).

a) Acreditación de la naturaleza jurídica del adjudicatario, a efectos de tratamiento fiscal de la operación.

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

8.2.- Arrendamiento de bienes inmuebles (Ayuntamiento arrendatario)

8.2.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 51 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

a) Que existe informe técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración de la renta mensual o anual en precios de mercado.

b) Que existe pliego de condiciones informado jurídicamente, y pliego de prescripciones técnicas.

c) En caso de que se utilice la adjudicación directa acreditación de la conveniencia o necesidad de utilización de este proceso por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

8.2.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.

b) Compromiso del arrendador en el supuesto de adjudicación directa.

8.2.3.- En el reconocimiento de la obligación (Fase O).

a) Acreditación de la naturaleza jurídica del arrendador, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.

b) Aportación de factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario y conformidad del responsable correspondiente.

8.3.- Permuta de bienes inmuebles.

8.3.1.- Con anterioridad a la autorización y adjudicación y formalización del contrato, en el caso de que haya compensación económica. (Fase AD):

a) Que existe informe técnico de depuración física y jurídica del bien a adquirir, y de valoración de los bienes que se permutan.

b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

c) Memoria en que se acredite la necesidad y motivación de la permuta.

d) Informe del departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en aquellos casos en que la diferencia de valores entre los bienes exceda del 40% del que lo tenga más bajo.

8.3.2.- Reconocimiento de la obligación por compensación en metálico. (Fase O).

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

b) Acreditación de la naturaleza jurídica, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.

c) Aportación de factura por el permutante de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

Regla 9: Subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

9.1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

9.1.1.- Con anterioridad a la aprobación de las Bases reguladoras, que coincide con la aprobación del gasto. (Fase A):

a) Que existan bases reguladoras de la subvención y regulen expresamente que la publicidad deberá realizarse por conducto de las BDNS.

b) Que en la convocatoria figuren los criterios de valoración de las solicitudes vinculados al interés general de las actividades a subvencionar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 52 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

c) Que existan en la convocatoria el resto de elementos establecidos en el artículo 17.3 de la LGS.

d) La existencia previa de plan estratégico de subvenciones y de ordenanza general.

9.1.2.- Con anterioridad al acuerdo de concesión de subvenciones (Fase D o DO dependiendo de pagos anticipados):

a) Que existe informe del órgano correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

d) Que se han cumplido los requisitos de publicidad establecidos en la LGS y en las propias bases.

9.1.3.- En caso de pagos anticipados:

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) Que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

d) Que no se ha acordado por el órgano concedente, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago al beneficiario.

9.1.4.- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O):

a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención de acuerdo con las bases.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

9.2. Subvenciones de concesión directa.

9.2.1. Con anterioridad a la aprobación del gasto y concesión de la subvención (Fase AD o ADO si hay pagos anticipados)

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, han presentado la documentación establecida en la normativa y se hallan al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

c) En el caso de subvenciones nominativas identificación en el presupuesto del tercero y de la actividad objeto de la subvención.

d) En el caso de subvenciones excepcionales Memoria justificativa acreditativa de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Respecto a los pagos anticipados se aplica las mismas normas que para concurrencia competitiva.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 53 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

9.2.2. Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O).

a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

9.3.- Premios en concursos celebrados.

9.3.1.- Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de las Bases que rige el concurso (Fase AD):

- Existencia de Bases que rijan el funcionamiento del concurso, con establecimiento del medio de publicidad, de la constitución de un órgano de valoración y de los criterios para otorgar los premios.

9.3.2.- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):

a) Acta del jurado distribuyendo los premios de conformidad con las bases.

b) Acreditación de todos los datos identificativos de los premiados (Fotocopia DNI, certificado bancario).

Regla 10: Pagos a justificar

10.1.- Con anterioridad a la constitución del mandamiento a justificar:

a) Acreditación contable de no tener ningún pago pendiente de justificar para la misma aplicación presupuestaria.

b) Acreditación que el pago a justificar no supera el límite cuantitativo establecido en las B.E.P.

10.2.- Con anterioridad a la aprobación de la cuenta Justificativa por el órgano competente:

a) Documento acreditativo de la justificación, debidamente conformado.

b) Facturas originales justificativas de los pagos y justificantes de pagos.

c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

Se emitirá informe específico del órgano interventor.

Regla 11: Anticipos de caja fija.

11.1.- Con anterioridad a la constitución del anticipo de caja fija:

a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.

b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.

11.2.- Con anterioridad a la reposición:

a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales justificativas de los pagos y justificantes de pago.

c) Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.

11.3.- Con anterioridad a la aprobación de la cuenta global y cierre:

a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, sino está rendida y justificantes de pago.

c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

Se emitirá informe específico del órgano interventor.

Regla 12: Expedientes de responsabilidad patrimonial

12.1.- Con anterioridad al Acuerdo de órgano competente estimando la responsabilidad patrimonial. (Fase ADO):

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 54 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

- Propuesta Resolución identificando lesionado, importe y causa de la lesión y que se cumplen todos los elementos de la responsabilidad patrimonial.

Regla 13: Otros expedientes

13.1.- Autoliquidación trimestral del I.V.A.

13.1.1.- Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de autoliquidación de IVA y pago del exceso del importe repercutido sobre el soportado (Fase PMP no presupuestaria)

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con la diferencia entre los importes repercutidos y deducidos durante el trimestre.

b) Acreditación de los importes pendientes de compensar en caso de compensaciones de trimestres anteriores.

13.2.- Ayudas sociales a empleados.

13.2.1. Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de concesión de la ayuda (Fase AD):

a) Factura acreditativa del gasto realizado.

b) Documento que justifique el pago de la factura.

c) Prescripción del facultativo correspondiente.

d) Acreditación de que el importe del gasto no supera los límites establecidos en el acuerdo de funcionarios y convenio colectivo.

13.3.- Devolución de ingresos indebidos.

13.3.1.- Con anterioridad a a la aprobación del acuerdo de devolución (fase no presupuestaria PMP y ADO por los intereses generados:

a) En las devoluciones de tributos municipales:

- Informe que acredite alguna de las causas establecidas en el artículo 221.1 de la LGT.

b) En las devoluciones de subvenciones:

- Resolución del órgano concedente acordando definitivamente el reintegro de la subvención.

13.4.- Fraccionamientos y aplazamientos de deudas.

Con anterioridad al Acuerdo concediendo el aplazamiento y fraccionamiento.

a) Acreditación documental de que por la situación económica del contribuyente, transitoriamente no puede hacer frente al pago.

b) Procedencia de dispensa de garantía de acuerdo con la ordenanza reguladora, en su caso.

c) Acreditación domiciliación bancaria.

d) El importe de la deuda cumple el mínimo fraccionable.

Regla 14: Control posterior

14.1.- El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.

La Secretaría-Intervención determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría, a través del Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

14.2.- La Secretaría-Intervención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del TRLRHL, dará cuenta al Pleno de la Corporación, de las observaciones y conclusiones más importantes, si las hu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 55 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

biere, derivadas de las verificaciones efectuadas y, en su caso propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.

Disposición final.

Esta Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y sustituye al régimen de fiscalización previa establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018 » .

En Arenales de San Gregorio, a noviembre de 2018.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3494

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 56 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. 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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación del padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al tercer trimestre de 2018, del municipio de Bolaños de Calatrava.

Aprobado por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2018, el padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al tercer trimestre de 2018, se expone al público el mismo, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación del referido padrón, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de marzo de 2008, General Tributaria.

Bolaños de Calatrava, a 20 de noviembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3495

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 57 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

No habiéndose producido reclamaciones al anuncio de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 190 de 3 de octubre de 2018, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 28 de septiembre de 2018, publicándose definitivamente el texto íntegro de dicha modificación, que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Modificar el artículo 9.3.a) de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, fijando en 0,690 el tipo de gravamen.

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

Anuncio número 3496

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 58 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

EDICTO

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 25 de octubre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/13-2018 del presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de créditos extraordinarios, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia número 207, de fecha 29 de octubre de 2018 y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

Crédito extraordinario.

Aplicación presupuestaria	*Denominación*	*Crédito extraordinario*
453.60983	Construcción Ronda Norte C. Real (Tramo entre ctras. N401 y CR2112)	703.240,71
342.62282	Campo de fútbol de césped artificial en Las Casas	319.905,32
1532.61929	Pavimentación en Avda. del Ferrocarril	215.213,88
1532.61930	Adecuación calle Azuer	59.818,70

Total crédito extraordinario: 1.298.178,61 euros.

FINANCIACIÓN.

Remanente líquido de Tesorería para gastos generales, concepto 870,00, por importe de 1.298.178,61 euros.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a partir de la publicación.

Ciudad Real, a 21 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 3497

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 59 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

EDICTO

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 25 de octubre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/14-2018 del presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia número 207 de fecha 29 de octubre de 2018 y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

Crédito extraordinario.

Aplicac. presup.	*Denominación*	*Crédito extraord.*
932.151	GRATIFICACIONES GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO	6.000

Total crédito extraordinario: 6.000 euros.

Financiación:

La financiación del gasto será con cargo a baja de crédito de la aplicación presupuestaria 9201.16000 “Seguridad Social Administración General”, por importe de 6.000 euros.

Total financiación: 6.000 euros.

Suplemento de crédito.

Aplicac. presup.	*Denominación*	*Suplemento de crédito*
132.151	GRATIFICACIONES SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	95.000
134.151	GRATIFICACIONES ORDENACIÓN DEL TRÁFICO	3.000
136.151	GRATIFICACIONES SERV. PREVENC. Y EXT. INCENDIOS	73.000
150.151	GRATIFICACIONES ADMÓN GRAL. URBANISMO	5.000
1512.151	GRATIFICACIONES INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	6.000
1513.151	GRATIFICACIONES OBRAS MUNICIPALES	10.000
163.151	GRATIFICACIONES LIMPIEZA VIARIA	8.600
164.151	GRATIFICACIONES CEMENTERIO Y SERV. FUNERARIOS	3.000
2311.151	GRATIFICACIONES B. SOCIAL	4.000
2313.151	GRATIFICACIONES IGUALDAD DE GÉNERO	600
334.151	GRATIFICACIONES PROMOCIÓN CULTURAL	6.000
336.151	GRATIFICACIONES ARQUEOLOGÍA	500
338.151	GRATIFICACIONES FESTEJOS Y FIESTAS POPULARES	8.000
432.151	GRATIFICACIONES INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	2.500
9201.151	GRATIFICACIONES ADMINISTRACIÓN GENERAL	10.000
9202.13001	GRATIFICACIONES PERSONAL LABORAL INFORMÁTICA	2.000
9203.151	GRATIFICACIONES PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD E INTERVENCIÓN	5.000

Total suplemento de crédito: 242.200 euros.

Financiación:

Con baja de crédito de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicac. presup.	*Denominación*	*Importe*
132.16000	SEGURIDAD SOCIAL SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	148.000

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 60 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

163.16000	SEGURIDAD SOCIAL LIMPIEZA VIARIA	31.700
9121.16000	SEGURIDAD SOCIAL ÓRGANOS DE GOBIERNO	15.000
9201.16000	SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRACIÓN GRAL.	40.500
9202.151	GRATIFICACIONES INFORMÁTICA	2.000
9203.16000	SEGURIDAD SOCIAL PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD E INTERVENCIÓN	5.000

Total financiación: 242.200 euros.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real, a 21 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 3498

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 61 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y artículos 20.3 y 38.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 4 de octubre de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos número 2/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

- Suplemento de créditos:

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
9	Pasivos financieros	282.773,98
	Total suplementos de créditos	282.773,98

El anterior importe queda financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017, según el siguiente detalle:

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
8	Activos financieros	282.773,98
	Total remanente líquido de Tesorería	282.773,98

En Membrilla, a 19 de noviembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 3499

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 62 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

NAVALPINO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

La Corporación del Ayuntamiento de Navalpino, reunida en sesión ordinaria de fecha 18 de octubre de 2018, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios y locales municipales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 15 a 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional y la ordenanza fiscal modificada quedarán expuestos al público durante treinta días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. En el caso de no haberse producido reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo elevado a definitivo y el Texto íntegro de la modificación, que entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación definitiva, y regirá mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Navalpino, a 12 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, María Sagrario Hontanilla Díaz.

Anuncio número 3500

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 63 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

NAVALPINO

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 18 de octubre de 2018, ha sido aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2018, de transferencias de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Queda expuesto al público este expediente mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación inicial será elevada a definitiva si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Navalpino, a 12 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, María Sagrario Hontanilla Díaz.

Anuncio número 3501

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 64 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Adjudicación del contrato "Modernización y mejora de zonas deportivas y de juego en Colegio Público de Pozuelo de Calatrava: 1ª fase instalación pavimento caucho", incluida en las convocatorias de expresiones de interés relativas al Programa de Infraestructuras Educativas, en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2014-2010.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Instalación pavimento caucho SBR en zona deportiva colegio público.

4º.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

5º.- Adjudicación:

a) Fecha: 11 de septiembre de 2018.

b) Contratista: Krealia Gestión de Espacios, S.L.

c) Importe de adjudicación: 7.800 euros, más 1.638,00 de I.V.A.

En Pozuelo de Calatrava, a 5 de noviembre de 2018- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 3502

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 65 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Adjudicación del contrato "Modernización y mejora de zonas deportivas y de juego en colegio público de Pozuelo de Calatrava: 2ª fase intervención patios de infantil", incluida en las convocatorias de expresiones de interés relativas al Programa de Infraestructuras Educativas, en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2014-2010.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Intervención patios de infantil en colegio público.

4º.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

5º.- Adjudicación:

a) Fecha: 27 de septiembre de 2018.

b) Contratista: AGLOCONS, R&M, S.L.

c) Importe de adjudicación: 8.412,36 euros, más 1.766,59 de I.V.A.

En Pozuelo de Calatrava, a 5 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 3503

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 66 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

Exposición pública de padrones de las tasas por servicio de suministro de agua, por mantenimiento y conservación de contadores, por saneamiento y depuración de aguas residuales, y recogida domiciliaria de basura, correspondientes al segundo trimestre de 2018.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de noviembre 2018, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones de las tasas por servicios de suministro de agua, por mantenimiento y conservación de contadores, por saneamiento y depuración de aguas residuales y recogida domiciliaria de basuras, correspondientes al segundo trimestre de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública.

Los padrones correspondientes a las tasas por servicios de suministro de agua, por mantenimiento y conservación de contadores, por saneamiento y depuración de aguas residuales, correspondientes al segundo trimestre de 2018 se encuentran expuestos al público por término de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los padrones correspondientes a las tasas por recogida domiciliaria de basura, se encuentran expuestos al público por término de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Ciudad Real.

Los mismos podrán consultados en las oficinas de la empresa Aguas de Puertollano, S.L., situada en la calle Juan Bravo, 9, bajo, en horario de 9,00 a 13,00 horas, de lunes a viernes.

Plazo de ingreso.

El período de cobro voluntario será de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago.

El pago podrá efectuarse a través de las entidades colaboradoras que figuran en el recibo o en las oficinas de la empresa Aguas de Puertollano, S.L., situadas en la calle Juan Bravo, número 9, bajo, en horario de 9,00 a 13,00 horas de lunes a viernes.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en la Oficina de la Empresa Aguas de Puertollano S.L., en su domicilio de la calle Juan Bravo, 9 bajo, sin que la falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tri-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 67 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

butaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos.

Contra este acuerdo/resolución, que no pone fin a la vía administrativa y de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.-La Alcaldesa, María Teresa Fernández Molina.

Anuncio número 3504

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 68 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE LOS CAÑAMOS

BANDO

Elección de Juez de Paz titular y sustituto.

Don Isidro Rubio Torres Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de los Cáñamos hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Santa Cruz de los Cáñamos, a 20 de noviembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, Isidro Rubio Torres.

Anuncio número 3505

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 69 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALENZUELA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 2018/86 de fecha 20 de noviembre de 2018 se han delegado las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde don Honorio Cañizares Nielfa durante los días del 21 al 28 de noviembre de 2018, ambos inclusive, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Valenzuela de Calatrava, a 20 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Marcelino Galindo Malagón.

Anuncio número 3506

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 70 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, en sesión extraordinaria celebrada el día 13/11/2018, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal 7/2018.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Villanueva de los Infantes.

Anuncio número 3507

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 71 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD PUEBLOS DE LOS MONTES

ALCOBA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

Aprobado inicialmente, por el Pleno de la Mancomunidad Pueblos de los Montes, en sesión ordinaria de 23 de octubre de 2018, el presupuesto general para el ejercicio 2018, queda expuesto al público, en la Secretaría de la Mancomunidad, por espacio de quince días hábiles, siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Alcoba, a 20 de noviembre de 2018.- El Presidente, José Moisés Arcos Privado.

Anuncio número 3508

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 72 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración estatal

MINISTERIOS

MINISTERIO DE DEFENSA
INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA
MADRID

Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se convoca enajenación por subastas públicas sucesivas al alza, con proposición económica en sobre cerrado, de viviendas desocupadas.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED).

Dependencia que tramita el expediente: Subdirección General Técnica y de Enajenación.

Número de expediente: 2018 VS/004.

2.- Objeto del contrato.

16 viviendas en la localidad de Almagro con las siguientes descripciones:

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 3, 2ª-A; superficie construida 122,31 metros cuadrados; número finca registral 13100; referencia catastral 8144303VJ3084S0005QA.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 3, 2ª-C; superficie construida 125,94 metros cuadrados; número finca registral 13102; referencia catastral 8144303VJ3084S0007ED.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 5, 1ª-B; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13105; referencia catastral 8144303VJ3084S0010ED.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 5, 1ª-C; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13106; referencia catastral 8144303VJ3084S0011RF.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 5, 1ª-D; superficie construida 122,52 metros cuadrados; número finca registral 13107; referencia catastral 8144303VJ3084S0012TG.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 5, 2ª-B; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13109; referencia catastral 8144303VJ3084S0014UJ.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 5, 2ª-C; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13110; referencia catastral 8144303VJ3084S0015IK.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 7, 1ª-A; superficie construida 122,52 metros cuadrados; número finca registral 13112; referencia catastral 8144303VJ3084S0017PB.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 7, 1ª-C; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13114; referencia catastral 8144303VJ3084S0019SX.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 7, 2ª-B; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13117; referencia catastral 8144303VJ3084S0022SX.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 7, 2ª-C; superficie construida 121,86 metros cuadrados; número finca registral 13118; referencia catastral 8144303VJ3084S0023DM.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 7, 2ª-D; superficie construida 122,53 metros cuadrados; número finca registral 13119; referencia catastral 8144303VJ3084S0024FQ.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 9, 1ª-B; superficie construida 125,94 metros cuadrados; número finca registral 13121; referencia catastral 8144303VJ3084S0026HE.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 73 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 9, 1ª-C; superficie construida 125,94 metros cuadrados; número finca registral 13122; referencia catastral 8144303VJ3084S0027JR.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 9, 1ª-D; superficie construida 122,31 metros cuadrados; número finca registral 13123; referencia catastral 8144303VJ3084S0028KT.

Plaza de Manuel Díaz Fernández, 9, 2ª-C; superficie construida 125,94 metros cuadrados; número finca registral 13126; referencia catastral 8144303VJ3084S0031KT.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total (euros). El indicado en el pliego de condiciones particulares, correspondiente al tipo de venta fijado en la primera y sucesivas subastas consecutivas de las viviendas objeto del contrato en los que se ha introducido la máxima rebaja aplicable conforme al artículo 106, del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

5.- Obtención de documentación e información.

Entidad: Gerencia del INVIED en Madrid (teléfono 900210425) y Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones u Oficinas Delegadas de Defensa donde se encuentran las viviendas. Las visitas a las viviendas deberán efectuarse previa cita concertada con el Área de Patrimonio correspondiente a través de los números de teléfono que figuran en la página de INVIED de internet.

Fecha límite de obtención de documentos e información: 11 de enero de 2019.

6.- Requisitos específicos del contratista.

Condiciones, precios, garantía y documentación a presentar, las indicadas en el pliego de condiciones particulares.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Plazo de presentación de ofertas: Desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.E., hasta las catorce horas del día 11 de enero de 2019.

Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones particulares.

Lugar de presentación:

- Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa. Registro General. Calle Isaac Peral, número 20-32. 28015 Madrid.

- Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro, en el mismo día, mediante fax al número 91 602 08 85.

8.- La apertura de ofertas económicas en acto público tendrá lugar: El día 8 de febrero de 2019 a las 10 horas en el Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, en la Sala Multiusos de la planta 4ª del edificio de INVIED, sito en la calle Isaac Peral, 20-32 de Madrid.

En caso de existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en el pliego de condiciones particulares que rige esta enajenación.

Madrid, 8 de noviembre de 2018.-El Director Gerente, Atilano Lozano Muñoz.

Anuncio número 3509

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 74 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

INFORMACIÓN PÚBLICA MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Tipo de procedimiento: Modificación de características de la concesión de aguas públicas superficiales otorgada por la Confederación Hidrográfica del Guadiana para el aprovechamiento de aguas del Río Bullaque.

Solicitantes: Cristina, María Paloma, Pedro Juan, Inés y Victoria de Borbón Dos Sicilias y Orleans y Alfonso de Borbón y Borbón.

Descripción de la modificación: Ampliación de los usos del aprovechamiento existente, reducción de la superficie de riego y el volumen concesional. Las características modificadas de la concesión son:

Referencia concesión	CONC. 2965 (23/2016)
Corriente o acuífero	Río Bullaque
Clase y afección	Toma de aguas superficiales con destino a riego
Titulares	Doña Cristina, Doña María Paloma, don Pedro Juan, doña Inés y doña Victoria de Borbón Dos Sicilias y Orleans; don Alfonso de Borbón y Borbón
Término/ provincia	Finca La Toledana, término municipal Retuerta del Bullaque (Ciudad Real)
Usos	Abrevado de ganado y cinegético, doméstico y riego de 12 Ha. jardín rústico
Coordenadas punto de toma	X=390.850; Y=4.348.845 (UTM (HUSO 30 ETRS 89)
Caudal	Caudal continuo 32 l/s; caudal máximo intantáneo 96 l/s
Volumen máximo anual	77.464 m^3 distribuidos de la siguiente forma: - 4.812 m^3 para uso abrevado ganadero - 2.790 m^3 para uso abrevado cinegético - 3.862 m^3 para uso doméstico - 66.000 m^3 para uso riego de jardín rústico

Se establece un plazo de un (1) mes contado a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque (Ciudad Real), para que quien pueda verse afectado por la modificación de características de esta concesión, manifieste cuanto estime pertinente en defensa de sus intereses.

El expediente podrá examinarse durante el plazo señalado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, carretera Porzuna, número 6, de Ciudad Real.

Ciudad Real, 25 de octubre de 2018.-El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 3510

Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/11/2018

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 75 página/s. Página 75 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) Uuu9o/wsjNuKzQNvK3r7