

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Exposición pública de Padrones y anuncio de pago en voluntaria..... 1929

AYUNTAMIENTOS

AGUDO

Licitación para la contratación por procedimiento abierto simplificado de la obra de Mejora de la Gestión de Residuos Domésticos y Residuos de Construcción y Demolición en polígono 18 parcela 48..... 1932

ALCOBA

Exposición al público de la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018..... 1934

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Nombramiento de Funcionario de Carrera. 1935

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal número 8 Reguladora de la Tasa por el Servicio de Distribución de Agua Potable..... 1936

CAMPO DE CRIPTANA

Notificación de emplazamiento a interesados en el Procedimiento Abreviado 481/2019..... 1937

CAÑADA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Manipulación y Uso de Artificios Pirotécnicos y de la Realización de Espectáculos Públicos de Fuegos Artificiales..... 1938

DAIMIEL

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número 01/2020 por Suplementos de Créditos financiado con el Remanente Líquido de Tesorería.... 1946
Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019.. 1947

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.

MALAGÓN

Soliditud de licencia por el titular del DNI número 52.189.795 N, para la actividad de almacén de abonos y fitosanitarios y venta de maquinaria agrícola y taller.. 1963

PUERTOLLANO

Exposición al público del acuerdo de modificación de la base de ejecución número 30, epígrafe 8 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020..... 1964

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 6/2020 en la modalidad de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios..... 1965

Convocatoria de concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar Informática..... 1966

SOCUÉLLAMOS

Lista provisional de admitidos, composición de la Comisión de Selección y fecha de la prueba selectiva teórica para la provisión de una plaza de Personal Laboral Temporal de Oficial Primera de Obras..... 1974

VALDEPEÑAS

Expediente de expropiación forzosa número 2019SEC00149..... 1975

VILLARTA DE SAN JUAN

Aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2020..... 1977

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA****CIUDAD REAL**

Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo de Cabezarados al arroyo del Charco del Lino..... 1978

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

Procedimiento Ordinario 394/2019 a instancias de Eva María Naranjo Gómez Pimpollo..... 1979

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN**CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

Juicio Inmediato sobre Delitos Leves 17/2019..... 1981

Juicio sobre Delitos Leves 134/2019..... 1982

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.



CIUDAD REAL - NÚMERO 5

Juicio sobre Delitos Leves 18/2018..... 1983

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 58 página/s. Página 3 de 58. Código de Verificación Electrónica (CVE) ALYM0NKoGMPdPcLXjZ9h

B O P
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>

administración local**DIPUTACIÓN PROVINCIAL****GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN****EDICTO**

Exposición pública de Padrones y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios y demás interesados, a efectos de notificación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 23 a 25 del Reglamento General de Recaudación, que las listas cobratorias de los Padrones de las Tasas y demás ingresos de derecho público que se indican en el Anexo, se encuentran expuestos al público en los respectivos Ayuntamientos y en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de esta Diputación (Ronda de Granada, nº 4 de Ciudad Real), por plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las liquidaciones provisionales incluidas en las listas cobratorias, cabrá interponer recurso de reposición ante el/la Sr/a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento correspondiente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la exposición pública. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El periodo de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 9 de marzo, finalizando el día 18 de mayo del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras:

BBVA, BANCO SANTANDER-BANESTO, CAIXA, BANKIA, LIBERBANK, CAJA RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA, GOBALCAJA, UNICAJA, BANCO SABADELL y BANCO POPULAR.

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

En el caso de no recepción o extravío de la liquidación, podrán solicitarla durante todo el periodo de cobro en el Ayuntamiento respectivo. o en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Ronda de Granada, nº 4 de Ciudad Real, teléfonos 926250000 y 926226454), o en las siguientes oficinas de la Provincia:

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

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

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

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

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

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

Villanueva de los Infantes, Pza Mayor, nº 3, tel. 926361271.

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

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.

Ciudad Real, a 27 de febrero de 2020.- El Jefe de Gestión Tributaria, Francisco Pérez Carrillo.
ANEXO

MUNICIPIO	CONCEPTOS
ABENOJAR	BASURA, VADOS Y COTOS 2020
ALBALADEJO	BASURA 1º SEMESTRE 2020. AGUA Y BASURA 2º SEMESTRE 2019
ALCOBA	2º Y 3º CUATRIMESTRE 2019
ALCUBILLAS	AGUA 2º Y 3º CUATRIMESTRE 2019. BASURA Y ALCANTARILLADO 2020
ALDEA DEL REY	COTOS, ENTRADA VEHÍCULOS, VADOS, BASURA, TRÁNSITO, GUARDERÍA RURAL 2020.
ALHAMBRA	BASURA 2020
ALMADÉN	DEPURACIÓN 1º SEMESTRE 2020
ALMADENEJOS	AGUA Y BASURA 2º SEMESTRE 2019
ALMEDINA	ALCANTARILLADO, BASURA, CANALES, ENTRADA VEHÍCULOS, GUARDERÍA RURAL, CEMENTERIO 2020
ALMURADIEL	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
ANCHURAS	AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA 2º SEMESTRE 2019. COTOS 2020
ARENALES S. GREGORIO	ENTRADA VEHÍCULOS 2020
ARGAMASILLA DE ALBA	SOLARES Y VADOS 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
ARGAMASILLA CVA	GUARDERÍA RURAL, COTOS, ESCAPARATES, ENTRADA VEHÍCULOS Y OCUPACIÓN VIA PUBLICA 2020
ARROBA	ALCANTARILLADO, BASURA, CANALES, GANADO, LABORES 2020,. AGUA 2º Y 3º CUATRIM. 2019
BALLESTEROS	COTOS Y VADOS 2020. BASURA 2º SEMESTRE 2019
BOLAÑOS CVA	VADOS Y COTOS 2020. BASURA Y ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN 2º SEMESTRE 2020
BRAZATORTAS	VADOS, COTOS, BASURA ENTRADA VEHÍCULOS Y ESCAPARATES 2020
CABEZARADOS	BASURA 1º SEMESTRE 2020, COTOS 2020 AGUA 2º SEMESTRE 2019
CABEZARRUBIAS	ENTRADA VEHÍCULOS, DEPURACIÓN, COTOS, ALCANTARILLADO Y BASURA 2020
CAMPO DE CRIPTANA	VADOS 2020
CAÑADA CVA	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
CARACUEL	BASURA 2020
CARRIÓN CVA	VADOS, VENTA AMBULANTE Y BASURA 2020
CARRIZOSA	ALCANTARILLADO, BASURA, CANALES Y CICLOMOTORES 2020
CASTELLAR DE SANTIAGO	AGUA 2º Y 3º CUATRIMESTRE 2019. BASURA 2020
LOS CORTIJOS	AGUA Y DEPURACIÓN DE JUNIO A SEPTIEMBRE 2019
CÓZAR	BASURA Y ALCANTARILLADO 2020
DAIMIEL	ENTRADA VEHÍCULOS 2020
FERNÁN CABALLERO	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
FONTANAREJO	CANALES, BASURA Y TRANSITO DE GANADO 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
FUENCALIENTE	ARRENDAMIENTO, TERRAZAS, APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS, VADOS, TAXIS, TENDIDO ELÉCTRICO COTOS Y BASURA 2020. OCUPACIÓN MERCADO 1º SEMESTRE 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
FUENLLANA	BASURA Y ALCANTARILLADO 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
FUENTE EL FRESNO	AGUA 2º CUATRIMESTRE 2019. BASURA, ALCANTARILLADO Y VADOS 2020
GRANÁTULA	COTOS 2020, BASURA 2º SEMESTRE 2019
GUADALMEZ	AGUA Y BASURA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
HERENCIA	VADOS Y COTOS 2020

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.

HORCAJO DE LOS MONTES	BASURA, AGUA Y ALCANTARILLADO 2º SEMESTRE 2019.COTOS 2020
EL HOYO DE MESTANZA	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019. BASURA 2020
LAS LABORES	DEPURACIÓN 1º SEMESTRE 2020
LLANOS DEL CAUDILLO	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
MALAGÓN	ENTRADAS, VADOS , COCHERAS, TALLERES 2020
MESTANZA	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
MONTIEL	BASURA Y CEMENTERIO 2020
MORAL CVA	BASURA 2º SEMESTRE 2019 Y COTOS 2019
NAVALPINO	BASURA, ALCANTARILLADO Y COTOS 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
NAVAS DE ESTENA	BASURA 2020, ALCANTARILLADO 1º SEMESTRE 2020 Y AGUA 2º SEMESTRE 2019
PICÓN	BASURA 2020
POBLETE	CANON DEHESA , HUERTOS SOLARES Y GASTOS SUNTUARIOS 2020. BASURA 2º SEMESTRE 2019.
LOS POZUELOS	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019. TRÁNSITO GANADO, BASURA, COTOS ENTRADA VEHÍCULOS Y ALCANTARILLADO 2020
PUEBLA D RODRIGO	AGUA 2º SEMESTRE 2019
PUEBLA PRINCIPE	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
PUERTOLAPICE	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019.
PUERTOLLANO	CANAL, ALCANTARILLADO,COTOS, TERRAZAS, PORTADAS, ESCAPARATES Y RÓTULOS 2020. AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
RETUERTA BULLAQUE	COTOS 2020 Y AGUA 2º SEMESTRE 2019
EL ROBLEDO	AGUA 2º Y 3º CUATRIMESTRE 2019. BASURA Y ALCANTARILLADO 2020
RUIDERA	ALCANTARILLADO 2020
SACERUELA	BASURA Y ENTRADA DE VEHÍCULOS 2020. AGUA 1º SEMESTRE 2019
SAN CARLOS VALLE	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019.BASURA 2º SEMESTRE 2019
SAN LORENZO CVA	AGUA 2º SEMESTRE 2019. BASURA 2020
SOLANA DEL PINO	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019. COTOS 2020 Y BASURA 2º SEMESTRE 2019
TERRINCHES	BASURA Y ALCANTARILLADO 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
EL TORNO	ALCANTARILLADO Y BASURA 1º SEMESTRE 2020
TORRE JUAN ABAD	COTOS Y BASURA 2020. AGUA 2º SEMESTRE 2019
TORRENUEVA	AGUA 2º Y 3º TRIMESTRE 2019. BASURA 2º SEMESTRE 2019. COTOS 2019
VALDEMANCO ESTERAS	ENTRADA VEHÍCULOS, COTOS 2020.AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
VALENZUELA	BASURA 2º SEMESTRE 2019. COTOS Y VADOS 2020
VILLAHERMOSA	BASURA Y ALCANTARILLADO 2020
VILLAMANRIQUE	AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
VILLAMAYOR CALATRAVA	VADOS , ENTRADA VEHÍCULOS Y BASURA 2020
VVA DE LOS INFANTES	BASURA Y ENTRADA VEHÍCULOS 2020
VVA. SAN CARLOS	ALCANTARILLADO Y BASURA 2020. AGUA 3º Y 4º TRIMESTRE 2019
VILLAR DEL POZO	TRÁNSITO 2019
VISO DEL MARQUES	PORTADAS, GANADO Y PERROS 2020. BASURA 1º SEMESTRE 2020
REGANTES VVA FUENTES	REGADÍO 2019
MANCHA OCCIDENTAL I	REGADÍO 2020
MANCHA OCCIDENTAL II	REGADÍO 2019

Anuncio número 615

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****AGUDO****ANUNCIO**

Licitación para la contratación por procedimiento abierto simplificado la obra de “Mejora de la Gestión de Residuos Domésticos y Residuos de Construcción y Demolición en polígono 18 parcela 48” en Agudo-Ciudad Real, no sujeto a regulación armonizada.

1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Ayuntamiento de Agudo-Ciudad Real.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Intervención.

c) Número de expediente: CSP 1/2020.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras denominada “Mejora de la Gestión de Residuos Domésticos y Residuos de Construcción y Demolición en polígono 18 parcela 48” término municipal de Agudo-Ciudad Real.

b) Nomenclatura: 45111214-1.

c) Lugar de ejecución: Polígono 18 parcela 48 Agudo-Ciudad Real.

d) Plazo: Cuatro meses contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

3.- Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: Procedimiento abierto simplificado, artículo 159 de la LCSP 9/2017.

b) Procedimiento: Abierto simplificado, no sujeto a regulación armonizada.

c) Criterios de adjudicación: Cláusula quinta del pliego de cláusulas administrativas, aprobado por la J.G.L. 18/02/2020.

4.- Presupuesto base de licitación.

4.1. Precio de licitación: sesenta y seis mil cuatrocientos sesenta y ocho euros con sesenta y cuatro céntimos de euro, I.V.A. incluido.

5.- Garantía provisional: No se exige.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Agudo-Ciudad Real.

b) Domicilio: Pº Juan XXIII, 10.

c) Localidad y código postal: Agudo-13410.

d) Teléfono: 926730001.

e) Fax: 926730396.

f) Correo electrónico: ayuntamiento@agudo.es

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el perfil del contratante.

b) Documentación que integrará la oferta: Las determinadas en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Agudo.

8.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Agudo-Sala de Juntas.

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.

b) Domicilio: Pº Juan XXIII, 10.

c) Localidad: Agudo.

d) Fecha: La determinada en el pliego.

9.- Otras informaciones: Perfil del contratante, web del Ayuntamiento, tablón de anuncios.

En Agudo, a 19 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, M^a Isabel Mansilla Piedras.

Anuncio número 616

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 2 de marzo de 2020, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcobá, a 2 de marzo de 2020.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 617

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****ARGAMASILLA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Nombramiento de Funcionario de Carrera.

Por Resolución de Alcaldía 2020-0055 de fecha 3 de marzo de 2020, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de Manuel Antonio Honrado Pradillo, como funcionario de carrera, en la plaza de auxiliar, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C2.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Argamasilla de Calatrava, a 3 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, Jacinta Monroy Torrico.

Anuncio número 618

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

ANUNCIO

El Pleno de Bolaños de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 8 Reguladora de la Tasa por el Servicio de Distribución de Agua Potable.

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

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

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

Anuncio número 619

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Interposición de recurso contencioso-administrativo con emplazamiento a interesados.

Habiéndose incoado Procedimiento Abreviado 481/2019 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 1 de Ciudad Real, por don M. M. C. contra el Ayuntamiento de Campo de Criptana, formulándose demanda contencioso-administrativa por silencio administrativo negativo en relación con sus quejas por las molestias producidas por un perro que se encuentra en un solar ubicado en C/ Campoamor de Campo de Criptana.

Tratándose de un expediente que afecta a una pluralidad de interesados, razones de interés público aconsejan notificación mediante la presente publicación, para que cuantos aparezcan como interesados en él, puedan acceder al expediente así como a la copia del mismo, y emplazándoles para que puedan personarse en el procedimiento judicial de referencia, en el plazo de nueve días, en defensa de sus intereses.

Datos del procedimiento:

N.I.G.: 13034 45 3 2019 0000969.

Procedimiento: Procedimiento abreviado 481/2019.

Lo que se hace público, en el tablón municipal, web municipal y Boletín Oficial de la Provincia.

En Campo de Criptana, a 3 de marzo de 2020.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 620

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

CAÑADA DE CALATRAVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 21 de noviembre de 2019, aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Manipulación y Uso de Artificios Pirotécnicos y de la Realización de Espectáculos Públicos de Fuegos Artificiales en el municipio de Cañada de Calatrava (Ciudad Real), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA MANIPULACIÓN Y USO DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS Y DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE FUEGOS ARTIFICIALES EN EL MUNICIPIO DE CAÑADA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).

Exposición de motivos.

La celebración de las fiestas tradicionales en nuestro municipio conlleva la manifestación ciudadana mediante la expresión festiva, sana alegría y expansión que supone la utilización de artificios pirotécnicos de escasa potencia, que obliga a una cierta tolerancia por parte de la administración y del resto de la población no participante; por otro lado, existe a su vez una preocupación general por el control en su manipulación, ya que un uso incontrolado puede provocar daños y perturbar gravemente la tranquilidad ciudadana.

La adecuada coordinación de ambos intereses generales obliga al Ayuntamiento de Cañada de Calatrava a regular mediante ordenanza el uso de los artificios pirotécnicos, debido en especial a la proliferación de esta costumbre generalizada, que generan un riesgo tanto para el público asistente a estos espectáculos como para los particulares que los manejan de forma esporádica, haciéndose necesaria una regulación adecuada a las necesidades y costumbres de esta localidad, de modo que se posibilite su manipulación sin que suponga un peligro para la población.

Quedan así garantizados los principios de necesidad, eficacia, eficiencia y proporcionalidad recogidos en el artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

En cumplimiento del principio de seguridad jurídica contenido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presente ordenanza se enmarca dentro del más amplio marco recogido en el Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, y pretende ser el instrumento legal de control municipal que se habilita en virtud de la competencia que le otorga a la Administración Local el artículo 2.4 de dicho Real Decreto 989/2015.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. Esta norma tiene por objeto y finalidad, la regulación del lanzamiento y/o quema de artificios pirotécnicos no superiores a 100 kilogramos NEC en el municipio de Cañada de Calatrava, con motivo de celebraciones festivas o de espectáculos.

Esta regulación se enmarca en las previsiones contenidas en la Instrucción Técnica Complementaria nº 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, cuyo punto 3 prevé que:

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.

- Los espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos cuyo NEC sea superior a 10 kilogramos e inferior o igual a 100 kilogramos solo podrán efectuarse previa notificación a la Delegación del Gobierno por parte de la entidad organizadora del espectáculo, con una antelación mínima de 10 días. La administración podrá denegar de manera expresa el espectáculo si no se cumplen los requisitos establecidos en esta ITC para cada tipo de espectáculo.

No obstante, la I.T.C. Nº 18, prevé que en caso de que en una manifestación festiva vayan a ser usados más de 50 Kgs. NEC, será preceptiva la autorización expresa de la Delegación o Subdelegación correspondiente. La solicitud correspondiente deberá efectuarse con una antelación mínima de 15 días hábiles respecto a su celebración.

2. Son artículos pirotécnicos, de conformidad con el artículo 4.3 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, todo artículo que contenga materia reglamentada destinada a producir un efecto calorífico, luminoso, sonoro, gaseoso o fumígeno o una combinación de tales efectos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas autosostenidas.

Son artificios de pirotecnia, de conformidad con el artículo 4.6 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, los artículos pirotécnicos con fines recreativos o de entretenimiento.

Artículo 2. Clasificación de los artificios de pirotecnia.

De conformidad con los artículos 8 y 121 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, los artificios de pirotecnia se clasifican en las siguientes categorías, con las edades mínimas de uso que se señalan:

I. Categoría F1: artificios de pirotecnia de muy baja peligrosidad y nivel de ruido insignificante destinados a ser usados en zonas delimitadas, incluidos los artificios de pirotecnia destinados a ser utilizados dentro de edificios residenciales. Edad mínima de uso: 12 años.

II Categoría F2: artificios de pirotecnia de baja peligrosidad y bajo nivel de ruido destinados a ser utilizados al aire libre en zonas delimitadas.

Edad mínima de uso: 16 años.

III Categoría F3: artificios de pirotecnia de peligrosidad media destinados a ser utilizados al aire libre en zonas de gran superficie y cuyo nivel de ruido no sea perjudicial para la salud humana.

Edad mínima de uso: 18 años.

IV Categoría F4: artificios de pirotecnia de alta peligrosidad destinados al uso exclusivo por parte de expertos, también denominados “artificios de pirotecnia para uso profesional” y cuyo nivel de ruido no sea perjudicial para la salud humana. En esta categoría se incluyen los objetos de uso exclusivo para la fabricación de artificios de pirotecnia”.

Artificios pirotécnicos de menor entidad.

Se consideran productos pirotécnicos de menor entidad los meros lanzamientos de cohetes, realización de tracas, petardos o semejantes, categorías F1, F2 y F3, que no constituyan un espectáculo público, y no superen los 10 Kgs. NEC.

Los Kgs. de NEC comprendido entre los 10 Kgs. y los 50 KGS. son la masa permitida para el uso de cohetes o petardos, pertenecientes a la categoría F3 y para los espectáculos de fuegos artificiales relativos a la categoría F4.

Todo el material superior a 50 Kgs. NEC son artificios pirotécnicos que se podrán usar con autorización de estamentos supramunicipales, siendo la Delegación y Subdelegación del Gobierno los responsables de ceder este permiso.

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.

Artículo 3. Lugares y zonas para la actividad y espacios protegidos.

1. Se podrán llevar a cabo las citadas actividades en espacios abiertos tales como calles, plazas y parques de Cañada de Calatrava, y siempre cumpliendo estrictamente las normas de uso reseñadas.

2. En el artículo 14, se regulan las condiciones de uso de los productos pirotécnicos de menor entidad.

3. No se permitirá el disparo de tracas, fuegos artificiales o cualquier elemento pirotécnico delante o en los alrededores de bienes de interés cultural o relevancia local, centros sanitarios, así como zonas específicas de juegos infantiles y mascotas en los parques, infraestructuras, vías de comunicación o cualquier otro lugar que, debido a su riesgo especial, sean susceptibles de accidentes que afecte a la población, salvo circunstancias excepcionales, apreciadas y autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 4. Fiestas locales y tradicionales en las que se podrán autorizar el uso de artículos pirotécnicos.

El Ayuntamiento de Cañada de Calatrava, podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos en diferentes épocas del año coincidiendo con la celebración de fiestas tradicionales del municipio, concretamente durante los días previos y durante las siguientes fiestas:

- Santísimo Cristo del Tránsito.
- Inmaculada Concepción.
- Santa Lucía.
- Navidades: exclusivamente durante los días 24, 25 y 31 de diciembre, y 1 de enero.
- Cabalgata de Reyes Magos.
- Otros actos de carácter público o privado.

Se podrá autorizar igualmente el uso de artículos pirotécnicos inferiores a 50 kgs. NEC para fiestas, celebraciones deportivas y eventos privados, no especificados anteriormente, previa solicitud al Ayuntamiento y cumplimiento por lo recogido en esta ordenanza.

Artículo 5. Horarios en los que se podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos.

El horario establecido para dicha actividad será entre las 10:00 y las 23:00 horas, garantizando el descanso vecinal y considerando las siguientes especificaciones que regulan cada una de las actividades señaladas.

Cuando las condiciones meteorológicas contravengan el uso de material pirotécnico (alerta amarilla por viento o superior) no se permitirá su utilización en el término municipal.

Todo el uso de artificios pirotécnicos, como cohetes, petardos, etc. que se realice durante el recorrido de los eventos, se hará de uno en uno y con un intervalo de tiempo considerable para asegurar el descanso vecinal, Nunca se utilizará una traca de material pirotécnico sonoro durante el recorrido.

Artículo 6. Entidad organizadora.

Será entidad organizadora, aquella persona física o jurídica, pública o privada, que organiza el espectáculo, en suelo público o privado y que asume ante la Administración y el público la responsabilidad de la celebración del espectáculo a realizar, sea cual sea su entidad.

Artículo 7. Obligaciones de las entidades organizadoras y pirotécnicas.

Se ha de cumplir el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre.

Artículo 8. Plazo para solicitar la realización de actos pirotécnicos.

La solicitud para realizar actos pirotécnicos deberá formularse ante el registro de entrada del Ayuntamiento con un plazo de antelación de al menos 10 días hábiles antes a la realización del correspondiente acto.

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.

TÍTULO II. ESPECTÁCULOS PIROTÉCNICOS.

Artículo 9. Requisitos y condiciones para la realización de los espectáculos pirotécnicos objeto de esta ordenanza.

Para llevar a cabo en este municipio actos que sean de carga explosiva superior a 10 kg e inferior o igual a 100 kg NEC, se ha de cumplir el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, con la exigencia de los siguientes requisitos, que serán demostrados, mediante la correspondiente documentación justificativa, junto con la solicitud de autorización.

a) Persona jurídica y/o física responsable de la organización del evento, DNI o NIF dirección, datos de contacto, día, hora y un mapa de localización del lugar exacto del lanzamiento, donde se observe un radio de 500 metros de influencia.

b) Póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, bien por los organizadores del acto o bien por la empresa pirotécnica encargada de llevarla a cabo, que cubra los riesgos y responsabilidad civil derivada del acto o espectáculo pirotécnico por daño causados a las personas, a los bienes y a la vía pública y sus elementos, y que al menos cubra una garantía de 300.506,05 euros.

c) Empresa pirotécnica encargada, debidamente autorizada o legalizada por la Administración competente que se hará cargo de la realización o ejecución del acto solicitado indicando un profesional responsable al servicio de la misma, para la manipulación y disparo de los objetos pirotécnicos concretos del acto a realizar, así como presentar entre la documentación a aportar a la solicitud, los datos de identidad y afiliación a la Seguridad Social del profesional responsable del acto concreto, todo ello en escrito firmado por persona con poder suficiente por parte de la empresa o taller pirotécnico legalizado. Tanto la persona responsable del acto como las demás que colaboren en el montaje y manipulación y disparo con artificios pirotécnicos en general, deberán estar afiliadas a la Seguridad Social, y estar vinculadas profesionalmente con la empresa o taller pirotécnico legalizado responsable del acto.

d) La empresa o taller pirotécnico responsable de la ejecución del acto aportará un documento firmado por persona con poder suficiente o bien por el profesional responsable del acto en el sentido indicado, manifestando que el acto no será llevado a cabo con material pirotécnico que supere los 100 kg de mezcla explosiva, ya que si supera dicho peso deberá contar con autorización de la Delegación del Gobierno previos los informes que sean preceptivos.

e) Para cada espectáculo se establecerá una zona de seguridad, entre el área de fuegos y el espacio destinado a los espectadores, que deberá ser delimitada a solicitud de los interesados, en la zona que indique la Guardia Civil, una vez se autorice el lanzamiento. El itinerario o lugar donde haya de realizarse no podrá alterarse, salvo autorización expresa municipal.

f) Se deberá presentar un Plan de Seguridad y Emergencia conforme a lo previsto en el artículo 12, cuya viabilidad será informado por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 10. Vigilancia y seguimiento de los espectáculos.

1. No podrá llevarse a cabo espectáculo pirotécnico alguno sin la correspondiente autorización administrativa municipal y, en su caso, la notificación previa a la Delegación del Gobierno prevista en la Instrucción Técnica Complementaria nº 8 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, punto 3, según el peso de la mezcla explosiva a utilizar.

2. La Guardia Civil impedirá que se lleve a cabo la ejecución de estos actos si no se exhibe por parte de la persona responsable de la empresa, taller pirotécnico debidamente legalizado o bien de los responsables de la organización del acto, la correspondiente autorización administrativa.

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.

Artículo 11. Plan de Seguridad y de Emergencia.

Las Entidades organizadoras habrán de presentar, junto a la solicitud, un Plan de Seguridad y un Plan de Emergencia, que deberán prevenir: El Plan de Seguridad, la posibilidad de accidentes que se deriven de la instalación y; el Plan de Emergencia, los diferentes riesgos que puedan plantearse por los disparos de fuegos de artificio, antes, durante y después del espectáculo, teniendo en cuenta tanto los materiales a disparar como la ubicación de los mismos y el público asistente.

En ambos planes deberá tenerse en cuenta la presencia de público, con el fin de evitar cualquier nivel de riesgo durante todas las actuaciones que se realicen, tanto en la descarga, instalación, montaje, celebración del espectáculo, desmontaje, así como en la posterior retirada de todo el material utilizado.

El Plan de Seguridad contendrá:

- Sistemas de protección y vigilancia de la zona de fuego y lanzamiento desde el inicio de la instalación hasta el comienzo del espectáculo.
- Recursos humanos y materiales necesarios a efectos de tales protecciones y vigilancia y del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas.
- Descripción de las tareas a desarrollar para la verificación y recogida, en su caso, de artificios pirotécnicos no quemados.

El Plan de Emergencia tendrá como mínimo en siguiente contenido:

- Memoria en la que se recoja la descripción de la zona y alrededores, ubicación del público asistente al espectáculo, edificios singulares, zona de seguridad y zona de fuego y de lanzamiento.
- Estudio y evaluación de los factores de riesgo y clasificación de las emergencias previsibles.
- Recursos humanos y materiales, que incluirán, al menos, miembros policiales para vigilancia y orden público y nivel de protección contra incendios adecuado.
- Descripción de funciones y responsabilidades de los recursos humanos y organigrama de funcionamiento.
- Directorio de servicios de apoyo de emergencias que puedan ser alertados en caso de producirse una emergencia.
- Recomendaciones que deban ser expuestas al público, así como métodos de transmisión de alarmas o avisos.
- Se acompañará con planos descriptivos de la zona en donde se va a producir el espectáculo en los que se graficarán con claridad las zonas de fuego y de lanzamiento, zona de seguridad, público, edificios singulares, ubicación de recursos y otros datos de interés para cualquier intervención en situación de emergencia.
- El Plan contendrá cuantos otros datos sean necesarios o de interés para cualquier intervención por situación de emergencia.

Artículo 12. Actuaciones posteriores.

Finalizado el espectáculo, el personal de la empresa pirotécnica deberá inspeccionar el área de proyección de los artificios pirotécnicos y recoger todo el material pirotécnico susceptible de arder, deflagrar o detonar, que pudiera haber quedado en la zona de proyección de los lanzamientos por defecto en el propio lanzamiento o por otras causas. Asimismo, deberá dejar la zona del evento en las debidas condiciones de limpieza y ornato público.

Realizada dicha tarea podrá procederse a la apertura de la zona, aunque deberán permanecer cerradas las que, por deficiencia de iluminación o por dificultad de acceso no se haya podido inspeccionar o rastrear tras el acto y hasta que pueda hacerse las comprobaciones oportunas.

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.

Artículo 13. Normas de obligado cumplimiento para espectáculos pirotécnicos.

- Los artificios pirotécnicos deberán hallarse clasificados y catalogados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Explosivos y con lo que establezca el Ministerio competente.
- Para participar en el montaje, manipulación y disparo de artificios pirotécnicos con fines recreativos, las personas encargadas deberán ser profesionales al servicio de un taller de pirotecnia debidamente legalizado.
- Todos los productos pirotécnicos que componen en su conjunto, el espectáculo, tales como cohetes, silbadores, carcasas, tracas, ruedas, cadenas voladoras, palmeras, fuentes luminosas, etc., se mantendrán envasados y embalados antes de su montaje para resguardarlos de la humedad ambiente.
- La iluminación para el desembalaje y montaje de los artificios será, preferentemente, la solar. Se prohíben los sistemas de iluminación con llama desnuda.
- Los embalajes y envases de los artificios pirotécnicos con fines recreativos serán abiertos con medios que imposibiliten la producción de chispas o roces que pudieran afectar a los artificios.
- Los artificios, mechas e indicadores, antes del montaje estarán alejados de posibles focos, susceptibles de provocar chispas, llamas o gases calientes. En la manipulación y montaje se evitarán los golpes entre sí, así como los iniciadores que deberán protegerse de roces y choques entre ellos.
- La última manipulación que se realice antes del disparo habrá de ser la del montaje de los dispositivos para la ignición, con o sin iniciador o inflamador, con mecha lenta o circuito eléctrico.
- Si la mecha fuera unida directamente al artefacto, sin iniciador interpuesto, se sujetará mediante cordón de fibra textil, papel parafinado o similar.
- Las conexiones han de estar aisladas con cinta o conectores, evitando, en todo momento, el contacto fortuito de los conductores de disparos de los artificios, con el suelo, tuberías metálicas, etc.
- Si el disparo se produjera mediante aparato de conexión, la empresa instaladora tendrá siempre a disposición del personal actuante un aparato más otro de repuesto.
- Los aparatos de conexión se hallarán siempre en posesión directa del profesional responsable, o vigilados suficientemente por el mismo.
- Una vez realizado el montaje de los artificios en el lugar del disparo, si existiera tormenta, la persona encargada retrasará el espectáculo. Si se produjera lluvia, se dispondrá, con la mayor rapidez, de material impermeable para cubrir todos aquellos artefactos cuya envoltura exterior, en todo o en parte, no resulte impermeable, en evitación de posibles alteraciones de las condiciones propulsoras, por deflagración de los artificios. La mecha lenta deberá tener siempre cubierta impermeable, siendo resistente el desgaste y con sección interior uniforme. Cesada la lluvia antes de realizar el disparo se llevará a efecto una nueva comprobación de todos los artificios.
- Se prohíbe terminantemente fumar o producir chispas o llamas desnudas por ningún procedimiento o medio durante la descarga de artificios desde el depósito móvil, durante el montaje de los mismos, después de dicho montaje y antes o después del disparo, hasta tanto el profesional responsable, acompañado de la personas o personas designadas por los organizadores o autoridad competente, hayan comprobado que no ha quedado sin disparar unidad alguna de las distintas secciones.
- Cualquier persona, para penetrar en el recinto, en tanto se desarrollen las operaciones citadas en el párrafo anterior, deberán contar con calzado que impida la producción de chispas e irá desprovista de cerillas o encendedor.
- Nadie podrá penetrar en el recinto sin la autorización del encargado del espectáculo, salvo las autoridades o agentes con facultades de inspección técnica 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.

TÍTULO III. LANZAMIENTO DE COHETES Y SIMILARES.

Artículo 14. Productos pirotécnicos de menor entidad, categorías F1, F2 y F3.

1. Se consideran productos pirotécnicos de menor entidad los meros lanzamientos de cohetes, realización de tracas, petardos o semejantes, categorías F1, F2 y F3, que no constituyan un espectáculo público, y no superen los 10 kg NEC.

2. Los artificios de pirotecnia de la categoría F1 y F2 pueden utilizarse, conforme a la normativa contenida en el Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, en las vías públicas del municipio, guardando una prudencial distancia con las zonas de juegos infantiles, siendo en todo momento responsabilidad de la persona o entidad que los dispara de las posibles lesiones a personas o daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

3. Respecto de los artificios de pirotecnia de la categoría F3, su uso en las vías públicas del municipio deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Cañada de Calatrava, previa solicitud del interesado, siendo en todo momento responsabilidad de la persona o entidad que los dispara de las posibles lesiones a personas o daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

Si el uso de estos artificios de pirotecnia de la categoría F3 se va a realizar en recintos privados, se establece la obligación de comunicarlo previamente a esta Ayuntamiento.

La solicitud de disparo se presentará en las oficinas municipales, con una antelación de 10 días hábiles, y deberá contener los datos siguientes:

- Persona física o entidad que lo solicita.
- Nombre del representante legal de la entidad.
- Persona o personas encargadas del lanzamiento, que deberán ser mayor de edad.
- Motivo por el que se solicita (fiesta tradicional o evento privado).
- Documento con la cantidad de cohetes y peso en Kgs. NEC que se va a lanzar.
- Especificar si se trata de cohetes, fuegos artificiales, petardos u otro tipo de material pirotécnico.
- Horario y días en los que se realizará el lanzamiento.

La solicitud deberá acompañarse de los documentos siguientes:

- Fotocopia DNI del representante.
- Seguro de Responsabilidad Civil que garantice la cobertura de la actividad. Aportar póliza y resguardo del pago de la prima.

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación exigida por este Ayuntamiento, se emitirá informe por la Guardia Civil con las medidas a adoptar en la zona de lanzamiento, previo a la autorización.

Si el uso de estos artificios de pirotecnia de la categoría F3 se va a realizar en recintos privados, se establece la obligación de comunicarlo previamente a este Ayuntamiento.

En todos los supuestos de uso de artificios pirotécnicos de la categoría F3, se respetarán las siguientes condiciones:

a) El disparo de los referidos productos se realizará en los espacios públicos anteriormente reseñados, pero donde menos moleste a los ciudadanos, especialmente las zonas más distantes de las viviendas o vehículos estacionados, para evitar lesiones a personas o daños en los bienes.

b) Si se produjeran lesiones a las personas o daños en los bienes será responsable la persona o entidad que solicita la autorización o notifica el lanzamiento.

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.



Artículo 15. Procedimiento y autorización de Lanzamiento de Cohetes, Fuegos artificiales y otros productos pirotécnicos de alta peligrosidad, categoría F4.

El lanzamiento de cohetes, fuegos artificiales y otros productos pirotécnicos, categoría F4, en el municipio deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Cañada de Calatrava, previa solicitud del interesado, siendo en todo momento responsabilidad de la persona o entidad que los dispara de las posibles lesiones a personas o daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

La solicitud de disparo se presentará en las oficinas municipales, con una antelación de 10 días hábiles, y deberá contener los datos siguientes:

- Persona física o entidad que lo solicita.
- Nombre del representante legal de la entidad.
- Persona o personas encargadas del lanzamiento, que deberán ser mayor de edad.
- Motivo por el que se solicita (fiesta tradicional o evento privado).
- Documento con la cantidad de cohetes y peso en Kgs. NEC que se va a lanzar.
- Especificar si se trata de cohetes, fuegos artificiales, petardos u otro tipo de material pirotécnico.

- Horario y días en los que se realizará el lanzamiento.

La solicitud deberá acompañarse de los documentos siguientes:

- Fotocopia DNI del representante.
- Seguro de Responsabilidad Civil que garantice la cobertura de la actividad. Aportar póliza y resguardo del pago de la prima.

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación exigida por este Ayuntamiento, se emitirá informe por la Guardia Civil con las medidas a adoptar en la zona de lanzamiento, previo a la autorización.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

Se cumplirá el Régimen Sancionador recogido en el Título X del Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre y/o reglamentación que la sustituya.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente ordenanza, a tenor de lo preceptuado en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo del artículo 65.2.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre.

En Cañada de Calatrava, a 3 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, Cristina Espadas Arévalo.

Anuncio número 621

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.

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2020, el expediente de Modificación de Créditos número 01/2020 por Suplementos de Créditos financiado con el Remanente Líquido de Tesorería disponible procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2019, dentro del Presupuesto de 2020 y por un importe total de 343.070,30 €, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el tiempo de exposición no se formulan reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Daimiel, 3 de marzo 2020.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 622

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

DAIMIEL

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de marzo de 2020 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Daimiel e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

“BASES ESPECIFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Administración General, (rama económica), vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, categoría Técnico de Administración General (rama económica) del Ayuntamiento de Daimiel.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, en Ciencias del Traba-

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.

jo, en Ciencias Actuariales y Financieras, Grado en Gestión y Administración Pública, o las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

2.3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.daimiel.es).

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora la Tasa por Documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o Autoridades Locales, a instancia de parte, cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 20,20 euros. El ingreso se efectuará en la cuenta corriente ES6231902048082018061529 (Globalcaja). La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo. Estarán exentos del pago del importe de los derechos de examen aquellos aspirantes que a la fecha de finalización del plazo de pre-

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.

sentación de solicitudes de participación se encuentren en situación de desempleo y en este plazo lo acrediten. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- Documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados, mediante original o copia.
- Copia del Documento Nacional de Identidad y del título exigido en la convocatoria.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Edictos municipal, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en la página Web del Ayuntamiento de Daimiel.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

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.

5.2.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de El Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.3.- El Tribunal Calificador estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.4.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial, sita en Plaza de España, 1 de Daimiel.

5.5.- Los miembros de El Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

5.6.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal Calificador o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal Calificador en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de el Tribunal Calificador.

5.7.- Contra los actos de El Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso: Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

5.8.- El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (B.O.E. de 18 de marzo).

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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación.

6.3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con veinticuatro horas de antelación. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Daimiel (sede electrónica) y en la página web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.4.- En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.5.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, los tribunales hará públicas, en los lugares indicados en el apartado 3 de la presente base, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

7.1.- Fase de Oposición: Será previa a la fase de concurso y estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de noventa minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos de la parte general y parte especial que figura en el programa del Anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal calificador, que no será inferior a 90 minutos, a un cuestionario de entre 100 y 150 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de tres supuestos prácticos, uno de cada una de las materias que se indican a continuación, durante un periodo máximo de 150 minutos:

1. Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Reglas de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Morosidad, periodo medio de pago regla de gasto y prudencia financiera.

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.

2. Fiscalización de actos administrativos relativos a las diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto y contratación pública.

3. Contabilidad: Contabilidad financiera. Contabilidad analítica y de gestión. Contabilidad pública local.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

Para la resolución de este ejercicio, el opositor podrá aplicar normativa estatal, autonómica y local. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el segundo y el tercer ejercicio, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que estos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los Tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

7.2.- Fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Técnico de Administración General rama económica/Secretario-interventor/interventor-tesorero), a 0,10 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores. Para la valoración de la experiencia, se presentará certificación del órgano competente donde el opositor haya prestado sus servicios.

2.- Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento. Se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

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.

Únicamente se valorarán los cursos realizados en los últimos 10 años, salvo aquellos que tengan una duración igual o superior a 100 horas, que serán valorados independientemente de su fecha de realización.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas: 0'10 puntos.
- de 24 o más horas: 0'20 puntos.
- de 50 o más horas: 0'30 puntos.
- de 100 o más horas: 0'50 puntos.

3.- Por haber superado algún ejercicio de los procesos selectivos de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, 0,5 puntos, a razón de 0,25 por cada ejercicio.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los Tribunales deberán calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Las contestaciones erróneas se corregirán negativamente con una penalización equivalente a una cuarta parte del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 12 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos. Cada uno de los tres supuestos prácticos se calificará de 0 a 4 puntos. En el caso de que se propusieran varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto práctico, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. Para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 40 por ciento de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 6 puntos.

Novena.- Calificación final.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. En caso de persistir el empate se recurrirá al segundo ejercicio y en último término, se acudirá a la calificación del segundo ejercicio.

Décima.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

10.1.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición. Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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.

10.2.- Quien ostente la Presidencia del Tribunal propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Undécima.- Presentación de documentos.

11.1.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. A tales efectos deberán presentar:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base segunda 1, a), que se presentarán con el original para su compulsación.

2) Título oficial exigido en la convocatoria, que se presentará con el original para su compulsación.

3) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

4) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Daimiel. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.3.- Quien tuviere la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente procederá a realizar el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Decimotercera.- Incompatibilidades.

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

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.

Decimocuarta.- Protección de datos de carácter personal.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Negociado de Personal, los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Decimoquinta.- Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimosexta.- Bolsa de interinos.

El Ayuntamiento elaborará una relación de candidatos que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, hayan aprobado uno o varios de los ejercicios de las pruebas selectivas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Daimiel, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 16 febrero de 2004.

Decimoséptima.- Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimoctava.- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados 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.

ANEXO TEMARIO

Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 14. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 15. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 20. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

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.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación y la publicación de los actos.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 30. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 34. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 37. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos

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.

del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 38. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 39. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 40. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 41. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 42. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 43. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 44. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 46. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 48. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 49. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 50. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 51. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 52. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

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.

Tema 53. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.

Tema 54. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 55. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 56. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 57. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 58. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Parte especial.

Tema 60. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 61. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 62. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 63. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 64. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 65. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 66. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las islas: los consejos y cabildos insu-

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.

lares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 67. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 68. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 70. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 71. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 72. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 73. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 74. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 76. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 77. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 78. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

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.

Tema 79. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 80. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 81. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 82. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Especial referencia a los reparos.

Tema 83. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 84. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 85. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 86. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 87. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 88. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 89. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 90. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 91. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

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.

Tema 92. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 93. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago”.

En Daimiel, a 3 de marzo de 2020.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 623

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

MALAGÓN

Solicitada por el titular del DNI número 52.189.795 N licencia de actividad para almacén de abonos y fitosanitarios y venta de maquinaria agrícola y taller, con ubicación en c/ Valencia nº 31, P.I. Las Viñas de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Anuncio número 624

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****PUERTOLLANO**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Puertollano, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, acordó la modificación de la base de ejecución número 30, epígrafe 8 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020.

Esta modificación afecta a la base denominada “de las subvenciones”.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Rodríguez García.

(Firmado digitalmente).

Anuncio número 625

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****PUERTOLLANO****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Puertollano, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 6/2020 en la modalidad de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2020.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y el artículo 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Rodríguez García.

(Firmado digitalmente).

Anuncio número 626

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****PUERTOLLANO**

Publicada la Oferta de Empleo Público de 2018, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 248, de 28 de diciembre de 2018; y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes Bases:

Primera.- Normas Generales: Se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover una plaza de Técnico Auxiliar Informática, puesto de trabajo número 90.

Segunda.- Requisitos de los Candidatos: Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de Oficial de Informática, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Estar en posesión del título de bachillerato o título de ciclo formativo de grado superior, o equivalente, o cumplir los requisitos marcados en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias. Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, de la fase de concurso. Deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

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.

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se recogerá la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos; también figurará la relación nominal de los miembros del Tribunal calificador.

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

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

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tablones de anuncios, así como en la página web (www.puertollano.es).

4.4. La publicación del lugar y la fecha de realización, del primer ejercicio de la oposición, se efectuará mediante un anuncio del Tribunal calificador, junto con la puntuación obtenida por los aspirantes en la primera fase (Fase de Concurso). Ésta publicación se realizará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.puertollano.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

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

Presidente: Designado por la Alcaldesa-Presidenta de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: Designado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios designados por la Alcaldesa-Presidenta de entre el Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.2. La designación de vocales incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

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

Sexta.- Sistema Selectivo.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

6.1. Fase de Concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

6.1.1. Titulación Académica:

De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos.

De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos.

6.1.2. Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

6.1.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.1.4. Los méritos referidos a las bases 6.1.1. y 6.1.2.:

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

b) Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

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.

c) En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

6.1.5. Los méritos referidos a las bases 6.1.3.:

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

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

6.2. Fase de oposición:

Estará formada por dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos, por escrito un cuestionario de 45 preguntas sobre el temario de la parte general y especial, del anexo a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 23.

6.2.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios, según estime el Tribunal, de carácter práctico relacionado con las materias establecidas en los temas 1-24 de la parte específica del temario.

6.2.3. Calificación de la Fase de Oposición: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes Aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando NO APTOS el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "R" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 22 de noviembre de 2019, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 4 de diciembre de 2019.

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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.

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

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuará el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

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

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Técnico Auxiliar Informática.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán

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.

públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

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

12.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

En Puertollano en la fecha que figura al pie del presente documento.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

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.

ANEXO

PARTE GENERAL.

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización territorial del Estado.
- 3.- El Municipio. Competencias.
- 4.- La Provincia. Competencias
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Competencias.
- 6.- La Población. El Empadronamiento.
- 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales I. Clases.
- 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales II. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Organización municipal I: El Alcalde. Competencias.
- 10.- Organización municipal II: El Pleno. Competencias.
- 11.- Organización municipal III: La Junta Local de Gobierno. Competencias.
- 12.- Organización municipal IV: Otros Organismos Municipales.
- 13.- Funcionamiento de los Organismos colegiados municipales: Convocatoria y Orden del día.
- 14.- Funcionamiento de los Órganos colegiados municipales: Requisitos de constitución. Dotaciones. Actas y notificaciones.
- 15.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.
- 16.- Ingreso del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

PARTE ESPECÍFICA.

- 1.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
- 2.- Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.
- 3.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.
- 4.- Sistemas: Windows, Unix y Linux.
- 5.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes.
- 6.- Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
- 7.- Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
- 8.- Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.
- 9.- Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).
- 10.- Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets, servicios web.
- 11.- Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML.
- 12.- Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.
- 13.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.
- 14.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- 15.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

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.

- 16.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
- 17.- Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Tel-net. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.
- 18.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).
- 19.- Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
- 20.- Red SARA. Concepto.
- 21.-Certificados Electrónicos. Concepto. Tipos de Certificados.
- 22.- Administración Electrónica. Concepto y Definición.
- 23.- Sistema Cl@ve. Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, Cl@ve Firma.
- 24.- Firma Electrónica. Concepto y Definición. Métodos de Firma electrónica.

Anuncio número 627

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****SOCUÉLLAMOS**

DECRETO

Vistas las bases que regirán la convocatoria del concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Personal Laboral Temporal, mediante contrato de relevo por jubilación parcial, de Oficial Primera de Obras del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Resuelvo:

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos:

ALARCÓN PIQUERAS ANTONIO
HARO DELGADO LUIS
MENA RAMÍREZ PABLO

Segundo: Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, para posibles reclamaciones contra dicha lista en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá elevada a definitiva.

Tercero: Fijar la composición de la Comisión de Selección:

Presidente:

Titular: D. Manuel Díaz Palacios.

Suplente: D. Eusebio Alcolea García.

Secretario:

Titular: D. Serapio Cabañas Páez.

Suplente: D^a Lourdes Izquierdo Solana.

Vocales:

Titular: D. Julián Alarcón Muñoz.

Suplente: D. José María Montejano Carrillo.

Titular: D. José Luis Izquierdo Calleja.

Suplente: D. Gregorio García Alcolado.

Titular: D. Antonio Cabero González.

Suplente: D^a M^a José Carrasco Medina.

Cuarto: Fijar el día 25 de marzo de 2020, a las 9,30 horas para la celebración de la prueba selectiva Teórica (1º y 2º ejercicio) en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Socuéllamos, 4 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 628

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****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

En sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 2 de marzo de 2020, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

2020PL00017 “Se da cuenta del siguiente Dictamen la Comisión Informativa de Personal, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Tráfico, Transportes, Sociedad de la Información, Empleo, Desarrollo Empresarial y Comercio:

Dada cuenta del expediente de expropiación forzosa número 2019SEC00149 y vistos los antecedentes:

Primero: Mediante acuerdo plenario 2019PL00103 adoptado en sesión de 4 de noviembre de 2019 se aprueba inicialmente la relación individualizada de bienes y derechos a expropiar.

Segundo: El acuerdo citado en el apartado anterior se sometió a información pública mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia número 215, 11 de noviembre de 2019 y Diario Lanza de 12 de noviembre de 2019.

Tercero: Dentro del plazo conferido al efecto, don José María Astasio Jiménez formula alegaciones al acuerdo plenario anterior mediante escrito de 25 de noviembre de 2019, con registro de entrada 2019E29151. El alegante muestra su disconformidad con las mediciones de su finca y aporta “Informe de Medición de Parcela y Construcciones” redactado por el arquitecto Iván Moliterni Moya al objeto de verificar las superficies, tanto de la parcela afectada como de las edificaciones existentes en la misma.

Cuarto: Solicitado informe respecto a las alegaciones anteriores al SEPES, entidad estatal de suelo, beneficiario de la expropiación forzosa, objeto de este expediente, se emite el correspondiente informe que concluye de la siguiente manera:

“De acuerdo con lo expuesto, no se puede aceptar la superficie propuesta por el alegante, con base en el informe pericial aportado, ya que incluye terrenos, en principio, no están incluidos en el ámbito urbanístico a desarrollar y presumiblemente formarían parte del dominio público de la carretera desde su construcción, sin embargo, si se acepta la configuración del límite del resto de la parcela incluido en el ámbito urbanístico, de donde, según la mediación realizada, resulta una superficie total para la parcela a expropiar de 8.245,00 m²”.

En cuanto a la medición de las construcciones se aceptan las especificadas por el perito.

Por todo ello,

Se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar definitivamente, de conformidad con el art. 20 de la LEF, la necesidad de ocupación y con carácter definitivo la relación de bienes y derechos a expropiar, según el cuadro siguiente:

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.

HOJA DE CARACTERÍSTICAS					
ACTUACIÓN					F6
Sector S-22 "Camino de Almagro"					
AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS			SEPEs Entidad Pública Empresarial de Suelo (SEPEs) Paseo de la Castellana, 91. 28046 MADRID		
Plan Parcial de la actuación residencial del Sector S-22 "Camino de Almagro"					
Suelo Urbanizable delimitado en situación de Rural					
Tipo de derecho y titular			Dirección		
PROPIETARIO: ASTASIO JIMENEZ JOSE MARIA (50%)			Tr Cuberos, 3, 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)		
PROPIETARIO: ASTASIO JIMENEZ VICTORIANO (HEREDEROS DE) (50%)			Cl Tomás de Antequera 4, PT 02, 13300 Valdepeñas (Ciudad Real)		
ARRENDATARIO:					
CONTACTO:					
Datos catastrales			Datos registrales:		
Catastro de:	Urbana	Ref. Catastral	13087A158000H0001G2	Registro:	Valdepeñas
				Número:	
				Sección:	
				Libro:	747
				Tomo:	1.547
				Folio:	125
				Finca:	64.735
				Cargas:	
Superficie (m ²)			8.060,00	Superficies:	9.030
AFECCIÓN		Superficie afectada:		Linderos de la superficie afectada:	
SUELO	Total	8.245 m ²		Norte:	Ctra. Ciudad Real a Valdepeñas
				Sur:	Pol 158 Parc 403,
CONSTRUCCIONES	Total	1.086,19 m ² construcción		Este:	Pol 158 Parc 403
				Oeste:	Pol 158 Parc 403
BIENES Y DERECHOS AFECTADOS					
Descripción			Medición	Unidades	
Suelo			8.245,00	m ²	
Edificaciones según propiedad:					
Nave destinada a taller mecánico:			681,25	m ²	
Viviendas			303,10	m ²	
Porche aparcamientos			60,30	m ²	
Porche exterior:			41,54	m ²	
Observaciones:					

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Lanza.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los interesados, debiendo figurar en el pie de recurso el de reposición con carácter potestativo.

El Pleno de la Corporación Municipal, por unanimidad acuerda:

Aprobar la propuesta que antecede.

En Valdepeñas, a 3 de marzo de 2020. - El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez-Caro.

Anuncio número 629

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.

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARTA DE SAN JUAN****ANUNCIO**

Se hace público el contenido literal del Decreto de Alcaldía número 158, de fecha 03/03/2020.

“Vistas: Las atribuciones que me confiere la legislación vigente.

Resuelvo:

1º.- Aprobar los Padrones que a continuación se relacionan:

<i>Concepto</i>	<i>Periodo</i>	<i>Importe €</i>
Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Ejercicio de 2020	168.268,27

2º.- Facultar al Servicio Provincial de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial, para el cobro de los recibos correspondientes a los padrones antes reseñados, correspondiente al ejercicio de 2020 aprobados por este Ayuntamiento en el primer periodo de cobranza de 2020.

3º.- Que se expongan al público por plazo reglamentario, a los efectos de que los particulares puedan examinarlos, y realizar las reclamaciones en caso de que así lo estimen”.

La Alcaldesa, Irene Ruiz Camacho.

Anuncio número 630

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 estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL****COMISARÍA DE AGUAS**

Clase de solicitud: Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Cabezarados al arroyo del Charco del Lino, en el t.m. de Cabezarados (Ciudad Real).

Peticionario: Ayuntamiento de Cabezarados.

Expediente: VU-031/06-CR Rev. 1 (DFC, mcc).

Características fundamentales de la solicitud:

El Ayuntamiento de Cabezarados solicita aumentar el volumen anual máximo autorizado de las aguas residuales depuradas, que se vierten al arroyo del Charco del Lino, a unos seis kilómetros aguas arriba de su desembocadura en el río Tirteafuera, por su margen derecha, (DATUM ETRS89, H(30), X= 386.213; Y: 4.299.793); no viendo inconveniente en principio esta Comisaría de Aguas aumentar dicho volumen hasta 63.875 m³.

En la oficina de esta Confederación Hidrográfica sita en Ciudad Real (Ctra. de Porzuna, 6, C.P. 13002), se admitirán reclamaciones durante TREINTA (30) días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de quienes puedan considerarse perjudicados con el vertido o las obras de que se trata.

El expediente estará de manifiesto en la citada oficina de esta Confederación Hidrográfica.

El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez, P.S. Resolución de 9 de octubre de 2019 de la Subsecretaría del MITECO, el Comisario de Aguas Adjunto, Domingo Fernández Carrillo.

Anuncio número 631

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 de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0001173.

Procedimiento Ordinario 394/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Eva María Naranjo Gómez Pimpollo.

Abogado: Rafael Torres García.

Demandados: Car Garlic, S.L., Ajos Procoex, S.L.

EDICTO

Don Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de doña Eva María Naranjo Gómez Pimpollo contra Car Garlic, S.L., Ajos Procoex, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 394/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Car Garlic, S.L. y Ajos Procoex, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22/06/2020 a las horas, en , para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Car Garlic, S.L. y Ajos Procoex, S.L, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a dos de marzo de dos mil veinte.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 632

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 de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

N.I.G.: 13034 41 2 2019 0006531.

Juicio Inmediato sobre Delitos Leves 17/2019.

Delito/Delito Leve: Hurto (conductas varias).

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal, Martin Flok Sotelo.

Contra: Daniel Pérez Franco.

EDICTO

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real -Sección Penal-.

Doña María del Carmen Marcos Gordo, doy fe y testimonio.

Que en el Juicio por Delito Leve Inmediato 17/2019 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue,

“Fallo.

Debo condenar y condeno a Daniel Pérez Franco, como autor responsable de un delito leve de hurto, previsto y penado en el artículo 234.2 del C. Penal, a la pena de cuarenta y cinco días de multa con una cuota diaria de 3 euros, que hace un total de 135,00 euros, con la responsabilidad personal subsidiaria del artículo 53 del C. Penal.

Se condena en costas a Daniel Pérez Franco.

Contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Apelación en el término de cinco días a partir del día siguiente al de la notificación, dicho recurso se debe interponer ante este Juzgado y en su caso, ante la Audiencia Provincial de Ciudad Real.

Por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 633

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 de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

N.I.G: 13034 41 2 2019 0003620.

Juicio sobre Delitos Leves 134/2019.

Delito/Delito Leve: Coacciones.

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal y Albert Avdalyan.

Contra: José Antonio Torres Jiménez y Francisco Fernández Espinosa.

EDICTO

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real-Sección Penal.

Doña María del Carmen Marcos Gordo, doy fe y testimonio.

Que en el Juicio por Delito Leve 134/2019 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue,

“Fallo:

Debo absolver y absuelvo a don José Antonio Torres Jiménez y a don Francisco Fernández Espinosa, de los hechos por los que venían siendo acusados. Se declaran de oficio las costas procesales causadas.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de apelación en el término de cinco días a partir del día siguiente al de la notificación, dicho recurso se debe interponer ante este Juzgado y en su caso, ante la Audiencia Provincial de Ciudad Real.

Por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 634

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.

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5**

N.I.G: 13034 41 2 2017 0007613.

Juicio sobre Delitos Leves 18/2018.

Delito/Delito Leve: Hurto (Conductas varias).

Denunciante/Querellante: Francisco Malagón Santos, Inmaculada Bastante Molina, Ministerio Fiscal, Instructor Cuerpo Nacional de Policía y Jesús de la Cruz López Hermoso Cuadra

Contra: Sara Delgado Amador y Adoración Amador Torres.

EDICTO

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real, Sección Penal.

Doña María del Carmen Marcos Gordo, doy fe y testimonio.

Que en el Juicio por Delito Leve 18/2018 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 5 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue,

“Fallo:

Que debo condenar y condeno a doña Adoración amador Torres y doña Sara Delgado amador como autoras criminalmente responsables de un delito leve de hurto continuado del artículo 234.2 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 6 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago prevista en el art.53 del Código Penal, las costas procesales que deberán abonar solidariamente.

Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, y únase el original al Libro de Sentencias”.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 635

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>