

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ABENÓJAR

*Delegación de funciones de la Alcaldía del 2 al 6 de septiembre, ambos incluidos.*5658

#### ALMADÉN

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número TR/2/2020 de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.*.....5659

#### ARGAMASILLA DE ALBA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2020, en la modalidad suplemento de crédito.*.....5660

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Lista definitiva de admitidos/as, designación del Tribunal calificador y fecha de realización del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Socorristas.*.....5661

#### CHILLÓN

*Emplazamiento para dar audiencia a los interesados, ejecución subsidiaria y entrada en domicilio.*.....5663

#### CIUDAD REAL

*Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de oposición libre de siete plazas de Policía Local.*.....5664

#### LA SOLANA

*Aprobación definitiva del expediente número 7/2020 de modificación presupuestaria por crédito extraordinario.*.....5669

#### LAS LABORES

*Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019.*.....5670

#### MIGUeltuRRA

*Extracto de la convocatoria para ayudas a empresarios/as y autónomos/as que hayan cesado su actividad o se hayan visto obligados a la suspensión de su actividad económica o han sufrido una reducción de la facturación.*.....5671

#### PORZUNA

*Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2020.*.....5673

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.

**SOLANA DEL PINO***Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Cementerio Municipal.....5675***TORRALBA DE CALATRAVA***Aprobación definitiva de la Ordenanza General de la Edificación número 1.....5676***TORRENUOVA***Aprobación de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, impuestos y tasas municipales que se van a poner al cobro en el segundo periodo en voluntaria de 2020.....5690***VALDEPEÑAS***Bases de la convocatoria para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de tres plazas de Administrador/a del Sistema Informático.....5691**Bases de la convocatoria para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de tres plazas de Técnico/a de Administración General.....5701**Bases de la convocatoria para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de siete plazas de Oficial 1ª Usos Múltiples de Deportes.....5715***ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA****ALBACETE - SALA DE LO SOCIAL***Recurso Suplicación 858/2019, recurrente Aurora Pérez Merino.....5724***JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1 BIS***Despido/Ceses en General 261/2020 a instancias de Antonio Muñoz Tena.....5725***TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**ABENÓJAR**  
ANUNCIO

Por esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 1 de septiembre de 2020, se han delegado las funciones que le competen como Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en la Segunda Teniente de Alcaldía de Dña. María Rosa Simón Moreno, del 2 al 6 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Abenójar, a 1 de septiembre de 2020.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 2285

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****ALMADÉN**  
ANUNCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. TR/2/2020.

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos número TR/2/2020 del Presupuesto para el ejercicio económico de 2020, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de la Corporación de fecha veintinueve de julio de dos mil veinte, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de julio de 2020; y no habiéndose presentado reclamación alguna durante dicho plazo, en aplicación de lo previsto en los artículos 169, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, con el siguiente cuadro resumen:

Transferencia de Crédito			
Aplicación	Denominación	Disminución	Aumento
136/467.00	Al Consorcio S.C.I.S	115.000,00	-
151/227.06	Urbanismo. Estudios y trabajos técnicos	40.000,00	-
151/227.11	P.G.O.U.	40.000,00	-
241/227.03	Mantenimiento de la depuradora	24.939,64	-
920/226.04	Gastos jurídicos, contenciosos	-	219.939,64
Total		219.939,64	219.939,64

Contra este acto definitivo de aprobación de este expediente de modificación de créditos, los interesados a tenor de lo dispuesto por el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Sin perjuicio de ello, según establece el artículo 171.3, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí solo la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Almadén, a 1 de septiembre de 2020. La Alcaldesa, María del Carmen Montes Pizarro.

Documento firmado electrónicamente

**Anuncio número 2286**

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 ALBA****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el expediente de modificación de créditos 2/2020 en el Presupuesto del ejercicio 2020, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al superávit presupuestario, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno, de fecha 30 de julio de 2020, aprobación que ha resultado definitiva al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

1º. Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación			Descripción	Suplemento de Créditos
Org.	Progr.	Económica		
710	011	911.00	Amortización de préstamos de sector público	32.746,38 €
Total				32.746,38 €

2º. Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	32.746,38 €
Total Ingresos		32.746,38 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Argamasilla de Alba, a 31 de agosto de 2020.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2287**

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

En cumplimiento de lo acordado por Resolución de Alcaldía Nº 2020/839, de fecha 31 de agosto de 2020, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

”Resolución de Alcaldía

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5.5 de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de Socorristas en el Ayuntamiento de Campo de Criptana, con ocasión de la prestación del servicio de socorrismo y vigilancia de bañistas en sus piscinas municipales, en uso de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas,

Ha resuelto:

Primero.- Aprobar la listas definitivas de admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, que es la siguiente:

Admitidos:

- 1.- Miguel Ángel Olivares Manjavacas.
- 2.- Borja Cárdenas Navarro.
- 3.- Rodrigo Martínez Esquinas.
- 4.- Victoria Mezcuca Jimena.
- 5.- Gonzalo Sánchez Simón.
- 6.- Nuria Falero Pérez.
- 7.- Jorge Sánchez-Rojo Huertas.
- 8.- Alfonso Leal Moratalla.
- 9.- Manuel Leal Moratalla.
- 10.- Javier Ortega Romero.
- 11.- Adolfo Lajas Heras.
- 12.- Angel Luis Gómez Ramos.

Excluidos:

Ninguno

Segundo.- Fijar la composición de la Comisión de Selección, que estará integrada por los siguientes miembros, que estarán sometidos al régimen de abstenciones y recusaciones establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Presidente:

Titular: Miguel Ángel Muñoz Palomar, Coordinador de Deportes del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Suplente: D. Salvador Fuentes Ballesteros, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Secretaria:

Titular: D.ª M.ª Isabel Leal Lizcano, Secretaria Accidental de la Corporación.

Suplente: D.ª. M.ª Isabel Lizcano de la Guía, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

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.

Vocales:

Titular: D. Francisco Alcolea Galindo, Director de Deportes del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Suplente: D. Luis Marcelino Sánchez Palacios, trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Tomelloso.

Titular: D. Angel García Cosín, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Suplente: D<sup>a</sup>. Ana M. Rincón Salcedo funcionaria de carrera de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Titular: D. Luis Reguillo Ferris, trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Tomelloso.

Suplente: D. Tomás Fernández Balmaseda, funcionario de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tercero.- Señalar como fecha de celebración del proceso selectivo el día 03 de septiembre de 2020, a las 10:30 horas en la Piscina Municipal Climatizada, sita en Avda. Sara Montiel, s/n de Campo de Criptana.

Cuarto.- Publíquese el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web [www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es) y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Campo de Criptana.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2288**

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****CHILLÓN****ANUNCIO****EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA A LOS INTERESADOS**

Expediente n.º: 111/2020.

Escrito de Emplazamiento para Dar Audiencia a los Interesados.

Procedimiento: Ejecución Subsidiaria y Entrada en Domicilio.

Fecha de iniciación: 1/09/2020.

Con relación a la realización de las obras consistentes en conservación de la construcción o edificación en el bien inmueble sito en la calle Rosario Márquez núm. 15, con referencia catastral 8161505UH3986S0001OB, de esta localidad, al objeto de cumplir con la obligación derivada de resolución de la Alcaldía de fecha 27/07/2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se da audiencia a los interesados por un plazo de quince días para que se presenten en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Chillón, 1 de septiembre de 2020.- El Alcalde, Jerónimo Mansilla Escudero.

**Anuncio número 2289**

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****CIUDAD REAL**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 31 de agosto de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura mediante el sistema de oposición libre de siete plazas de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2019, queda como sigue:

<i>ADMITIDOS</i>		
<i>N.O.</i>	<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
1	ALARCON PALOMAR, DAVID	05672....E
2	ALFARO GARRIDO, ALEJANDRA	....4909Q
3	ALFARO MARTINEZ, ALBERTO	47....18S
4	ALVARO LEON, ALBERTO	056....39E
5	AMOR ESPINOSA, JOSE CARLOS	0579....F
6	ARANDA GONZALEZ, ANA ISABEL	05....474A
7	BADA PRADO, JOSE MIGUEL	5....886E
8	BARRERA MARTINEZ, RAFAEL	05....95Z
9	BERMUDEZ BLEDA, JUAN JESUS	77....81R
10	BLANCO JIMENEZ, MIGUEL ANGEL	0571....C
11	BUSTOS ROMERO, JOSE CARLOS	057....0H
12	CALAMARDO TENLLADO, ROBERTO	0909....S
13	CAÑUELO MALAGON, ALVARO	0....444M
14	CESPEDES SERRANO, RAMON	7135....D
15	CIUDAD REAL PLAZA, BARTOLOME	7122....M
16	CORDOBA LOPEZ, NOEMI	05938....
17	DE LA FUENTE NIETO, DAVID	04....43Z
18	DEL AMO GARCIA, TAMARA	49....19C
19	DIAZ DE MERA ESCUDEROS, PEDRO	70....09V
20	DIAZ FLORES GÓMEZ CALCERRADA, PABLO	....7473D
21	DIAZ LUNAR, ANDRES	80....08W
22	DONADO RUBIO DE LA TORRE, JESUS FLORENCIO	70....27S
23	DONOSO MUÑOZ, SERGIO	057....6Y
24	ESCUDERO ESCUDERO, JUAN LUIS	4439....V
25	FERNANDEZ DEL FRESNO, ANGEL MANUEL	70....60X
26	FERNANDEZ GOMEZ, JAVIER	03928....
27	FERNANDEZ MURILLO, JOSE ANTONIO	....2629Z

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.



28	FERNANDEZ PEÑA, LUIS ALBERTO	06....63H
29	FERNANDEZ SANCHEZ, MIGUEL	05....27G
30	FERNANDEZ SERRANO, JESUS MANUEL	057....2H
31	FLORES ANGULO, ALEJANDRO	....2359M
32	GALAN LOPEZ DE LERMA, CARLOS	7122....Z
33	GARCIA CASARRUBIOS PINTOR, OSCAR	06....33Y
34	GARCIA ROZAS, SANTIAGO	05669....
35	GOMEZ ALISEDA, ADRIAN	05....45R
36	GOMEZ ARAUJO, GUILLERMO RICARDO	118....9G
37	GOMEZ DE TORO, ANGEL	712....5J
38	GOMEZ DELGADO, JAIME	70....20Q
39	GOMEZ SANCHEZ, MARIA YOLANDA	05....49E
40	GONZALEZ CANTON, LUCIANA	05706....
41	GONZALEZ MUÑOZ, JOSE LUIS	0592....E
42	GONZALEZ-MOHINO MOYA, SONIA	70....93H
43	GONZALO LOPEZ, EVA MARIA	0462....J
44	GUTIERREZ PECES, RAUL	059....6E
45	GUZMAN DOMINGUEZ, DANIEL	....0286E
46	HERNANDEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL	47,,,61C
47	HUETE VEGA, BLANCA	057....8B
48	INFANTES VELAZQUEZ, ROCIO	70....30V
49	JIMENEZ GONZALEZ, LORENA	03....78H
50	JIMENEZ NUÑEZ, MARIA MERCEDES	46....51T
51	LARA DUEÑAS, JOSE RAMÓN	0569....D
52	LOMAS RAYEGO, JUAN	056....9Q
53	LOMAS VELA, JENNIFER	....4996W
54	LOPEZ FERNANDEZ, ANTONIO	057....6N
55	LOPEZ FERNANDEZ, MARCO	05....86G
56	LOPEZ GARCIA, CARLOS	7059....Z
57	LOPEZ ORMEÑO, JAVIER	05702....D
58	MARTIN DE LUCIA CAMACHO, AARON	0569....Q
59	MARTINEZ RODAO, DAVID MARIA	702....0V
60	MARTIN-GRANDE ROMERO, BLANCA	057....6J
61	MENESES RUIZ, YOLANDA	....4502L
62	MONTEALEGRE ORTIZ, ALFONSO	06....65L
63	MORALES LOPEZ, ADRIAN	7....617T
64	MORILLO MOLINA, MANUEL	....6059E
65	OLIVER GARCIA, JOSE CARLOS	531....2B
66	OTEO SANCHEZ, SHEREZADE	05....10P
67	PADILLA BERMEJO, CARLOS	0...989T
68	PAJARON HORNERO, RUBEN	0568....R
69	PARRALEJO MILARA, JOSE MANUEL	....3934P
70	PATON SANCHEZ, LUIS FERNANDO	056....6N

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.



71	PEREZ FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	70....78H
72	PEREZ REDONDO, ALVARO	....3954J
73	QUEVEDO GALAN, FERNANDO	06....88Z
74	ROJAS PLAZA, YUREMA	05....82M
75	ROMERO MARIN, VIRGINIA	....4064H
76	RUIZ SANTOS, DAVID	531....5Z
77	SAEZ RAMIREZ, MARIA LUISA	4825....B
78	SANCHEZ DE RIVERA CORRALES, JOSE LUIS	038....5W
79	SANCHEZ HIGUERA, FRANCISCO	0....790G
80	SANCHEZ SANCHEZ, DAVID	....2783J
81	SANTOS DIAZ, CRHISTOFER	05....66A
82	SANTOS MUÑOZ, CARLOS	....5621Y
83	SANTOS MUÑOZ, JOSE ANTONIO	056....7W
84	SANTOS MUÑOZ, RAUL	0....197M
85	SERRANO MARTINEZ, PEDRO LEONARDO	531....6D
86	TAPIA FERNANDEZ, FELIX	04....84S
87	TEJADO ZARCO, GONZALO	062....8D
88	TORIBIO NAVAS, DAVID	....4187K
89	URBANEJA PEREZ, MARIA DEL CARMEN	12....99D
90	UREÑA GARCIA, JORGE	5293....N
91	VALLEJO SANCHEZ, GUILLERMO	534....5P
92	VAZQUEZ SANCHEZ, MIGUEL ANGEL	71....00P
93	ZAMORA ESCUDERO, VANESA	05....49Z

**EXCLUIDOS**

N.O.	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Motivo Exclusión
1	ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA, MANUEL MARIA	7172....W	A
2	ASENSIO ARAQUE, MARCO	0570....V	B, C
3	BERRACO GARCIA, AROA	04....44A	A
4	CAMARENA ROJAS, LAURA	....6656K	D, E
5	CARDENAS LOPEZ, SEILA	..5880...	B, D, F
6	CHARCO MORENO, SARA	06....36K	D
7	COY GIRON, IGNACIO	7452....N	F
8	CUENCA GONZALEZ, ISMAEL	....6126J	C
9	DELGADO GONZALEZ, JESUS	52....29B	A
10	DIAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSE MIGUEL	71722....	E
11	DIAZ SANCHEZ, MARIA DOLORES	0668....S	B
12	FERRER RUIZ, SERGIO	0394....R	A
13	FLORES ZITTERKOFF, NATALIA ELIZABETH	5179....C	D
14	FUENTES TRIÑANES, MIGUEL	04....78V	A
15	GARCIA BENITO, LUCIA	05....03F	E
16	GARCIA LOPEZ, FRANCISCO JAVIER	48....03M	C
17	GARCIA RUANO, PABLO	....6573T	A, F

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.



18	GARRIDO VICTORIA, CRISTINA	74....24E	D
19	GOMEZ CASTRO, ABEL	0572....F	A
20	GOMEZ DUEÑAS, SERGIO	03....14R	C
21	GOMEZ RODRIGUEZ, CRISTOFER	0....028Y	A
22	GOMEZ VERA, RAQUEL	0571....P	A, B
23	GONZALEZ GARRIDO, DANIEL	05..22..X	B, C, F
24	GONZALEZ-MOHINO HERRERO, GEMMA MARÍA	....1416F	A, C
25	IZQUIERDO VALLEJO, ANGEL	....2943Z	B, F
26	LEAL LIRON, MARINA	4....881Y	D, E
27	LOPEZ ESCASO, CARLOS	0569....H	G
28	LOPEZ NAVARRO, CARLOS	77....34R	E
29	LOSA FERNANDEZ, GREGORIA	....7689E	A
30	MADRID NOVILLO, ISMAEL	705....1C	B
31	MALAGON LOPEZ, ANGEL	7....388P	A, B
32	MENA VILLENA, INMACULADA	0628....N	H
33	MOLINA GONZALEZ, PILAR	....8113M	A
34	MORENO MORALEDA, MIGUEL ANGEL	06....15K	K
35	MUÑOZ MANZANERO, ANTONIO	0626....M	F
36	NIETO RUBIO, CHRISTIAN	52....33R	A
37	PEREZ QUIROZ, AITOR JUAN	06....38L	I
38	PIMENTEL ANDRES, BEATRIZ	04....90E	A
39	PUERTO BUITRAGO, DAVID	8009....M	G
40	QUINTANILLA LUCERON, ANDRES	062....8R	B
41	RECUENCO GONZALEZ, JUAN FRANCISCO	046....8K	B
42	ROSADO PALOMINO, ALVARO	0394....Y	A
43	RUBIO ALDARIA, ANGEL	0....768R	K
44	SALMERON LORENZO, ALEJANDRO	482....2Q	D
45	SANCHEZ ARROYO, DOMINGO	70....76B	F
46	SANCHEZ BALMASEDA, RAUL	05....97Q	A
47	SANCHEZ SALCEDO, AGUSTIN	71....15T	C
48	VICENTE GOMEZ, JAVIER	056....9F	B, F, J

#### Motivo Exclusión

A) Por no aportar certificación expedida por la oficina de empleo acreditando que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme a lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

B) Por no aportar fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, conforme a lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

C) Por no indicar en la instancia estar en posesión de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria, apartado c).

D) Por no manifestar en la instancia que reúne los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de

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

abril.

E) Por no aportar certificación expedida por la oficina de empleo acreditando que no hayan percibido prestación contributiva durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme a lo establecido en la base tercera de la convocatoria

F) Por no aportar fotocopia compulsada o justificante de abono de la tasa por derecho de examen, conforme a lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

G) Por presentación de instancia fuera de plazo, de conformidad con lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

H) Por no estar en posesión del permiso de conducir de la clase A o A2 en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia, conforme a lo establecido en la base segunda de la convocatoria, apartado g).

I) Por no indicar en la instancia, estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, conforme a lo establecido en la base segunda de la convocatoria, apartado g).

J) Por no presentar instancia manifestando que reúne los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

K) El documento nacional de identidad que ha presentado resulta ilegible.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

#### **Anuncio número 2290**

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****LA SOLANA****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente número 7/2020 de modificación presupuestaria por crédito extraordinario (6.000,00 €) y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 130 de fecha 10 de julio de 2020, durante el plazo de quince días, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial, queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos con el siguiente detalle:

**PRESUPUESTO 2020  
RESUMEN POR CAPÍTULOS.  
CAPÍTULOS DE GASTOS.  
ALTAS DE CRÉDITOS.**

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Crédito definitivo
4	Transferencias corrientes.	731.223,77	737.223,77

**FINANCIACIÓN.  
CAPÍTULOS DE GASTOS.**

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Crédito definitivo
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	3.397.767,63	3.391.767,63

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el Artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

El Alcalde.

**Anuncio número 2291**

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

#### LAS LABORES

##### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2019.

Expediente 252 2020.

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por:

- La del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Corporación.
- d) Organo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Las Labores, a 31 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente

**Anuncio número 2292**

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

#### MIGUELTURRA

BDNS(Identif.):522146

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522146>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas trabajadoras autónomas y las microempresas, cualquiera que sea su forma jurídica, que ejerzan su actividad y tengan su sede social en Miguelturra, y en las que concurra alguna de las dos circunstancias:

- Que se hayan visto obligados a la suspensión de su actividad económica conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19.

- Que no habiendo suspendido su actividad económica, hayan sufrido una reducción de su facturación, en los meses de abril y mayo de 2020, de al menos 60%, en relación con los mismos meses del ejercicio anterior. Cuando no sea posible tomar dicha referencia, la comparación se realizará en relación con el promedio mensual de la facturación efectuada desde el inicio de su actividad hasta la declaración del estado de alarma.

Segundo. Objeto:

- línea 1: Ayudas dirigidas a autónomos/as o micro-empresas que hayan cesado su actividad temporalmente durante algún momento durante la declaración del estado de alarma.

- línea 2: Ayudas dirigidas a autónomos/as o micro-empresas que no hayan cesado su actividad temporalmente pero que si hayan visto disminuidos sus ingresos al menos un 60% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma.

Tercero. Bases Reguladoras:

El texto completo de las bases reguladoras se encuentra publicado en la web del Ayuntamiento de Miguelturra (<http://www.miguelturra.es/>)

Cuarto. Importe:

El establecido en la base 5ª de la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes se encontrará abierto durante el plazo de un mes desde la fecha de publicación de estas Bases en la página web del Ayuntamiento de Miguelturra [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de nuestra sede electrónica a la que se podrá acceder en la siguiente dirección <http://www.miguelturra.es/sede-electronica>

La identificación en la sede electrónica se realiza mediante el sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (Cl@ve PIN y Cl@ve personal) y

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.

certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e).

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522146>

**Anuncio número 2293**

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

#### PORZUNA

#### ANUNCIO

#### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020

Aprobación definitiva del Presupuesto y de la Plantilla De Personal del Ayuntamiento de Porzuna para el ejercicio 2020.

Habida cuenta que el Ayuntamiento de Porzuna en sesión celebrada el día 17 de julio de 2020 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020 que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del Presupuesto General, así como la plantilla de personal aprobada conjuntamente.

#### Resumen Presupuesto de Ingresos 2020

Capítulos	Concepto	Importe
Capítulo I	Impuestos Directos	1.653.777,89
Capítulo II	Impuestos Indirectos	36.934,71
Capítulo III	Tasas y Otros Ingresos	722.392,29
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	943.553,36
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	13.278,33
Capítulo VI	Enajenación Inversiones Reales	25.000,00
Capítulo VII	Transferencias de Capital	159.283,00
<b>TOTAL</b>		<b>3.554.219,58</b>

#### Resumen Presupuesto de Gastos 2020.

Capítulos	Concepto	Importe
Capítulo I	Gastos de Personal	1.438.256,26
Capítulo II	Gastos Bienes Corriente y Servicios	1.185.387,01
Capítulo III	Gastos Financieros	8.000,00
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	473.981,08
Capítulo VI	Inversiones Reales	444.283,00
Capítulo VII	Transferencias de Capital	4.312,23
<b>TOTAL</b>		<b>3.554.219,58</b>

#### PLANTILLA DE PERSONAL 2020

##### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plaza	nº plazas	Grupo	Escala	Subescala
Secretaría	01	A-1	Habilit. Nacional	Secret. Interv.
Administrativo	01	C-1	Admon Gral.	Administrativo
Alguacil	01	E	Admon Gral.	Serv. Especial
Cabo Policía Local	01	C-1	Admon Especial	S.E.Pol. Local
Guardia Pol. Local	02	C-1	Admon Especial	S.E.Pol. Local.

##### B) Personal Laboral Fijo

Denominación Puesto de Trabajo	Nº plazas	Titulación
Electricista	01	Instalador Electricista
Bibliotecaria	01	Bachiller Superior
Admon Gral.	02	Auxiliar Administrativo
Oficial 1ª. Operar. Serv. Múltiples	01	Graduado Escolar

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.



Ag. Ejecutivo de Consumo	01	Bachiller Superior
Trabajadoras sociales	02	Trabajadora Social.
Directora Universidad Popular	01	Diplomado Universitario
Director Gerente Emisora Municipal	01	Locutor Profesional
c) Personal laboral fijo discontinuo		
Denominación Puesto de Trabajo	Nº plazas	Titulación
Monitoras CAI	02	Profesor E.G.B.
d) Personal Laboral Temporal/Indefinido		
Denominación Puesto de Trabajo	Nº plazas	Titulación
Aux. de hogar	14	Cert. Escolaridad
Socorrista	02	Socorrista
Limpieza Centros Municipales	07	Cert. Escolaridad
Maestro de Obras	01	
Guarda Rural	01	Guarda Rural
Vigilantes de Comedor Escolar	03	Cert. Escolaridad
Monitor Deportivo	01	
Gobernanta V. Tutelada	01	
Limpiadora V. Tutelada	01	
Monitores U.P.	07	
Auxiliar Biblioteca Trincheto	01	

**Resumen Plantilla Ayuntamiento de Porzuna:**

a) Funcionarios de Carrera	6
b) Personal Laboral Fijo	9
c) Personal Laboral Fijo discontinuo	2
d) Personal Laboral Temporal/Indefinido	39

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular directamente recurso contencioso-administrativo dentro de los dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Porzuna, a 31 de agosto de 2020.- El Alcalde, Carlos Jesús Villajos Sanz.

**Anuncio número 2294**

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

#### SOLANA DEL PINO

##### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa del Cementerio Municipal de Solana del Pino, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal: tales como concesión y ocupación de nichos, movimiento de lapidas, colocación de lapidas, veras, adornos, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, cambio de propiedad, enterramiento, apertura y cierre de nicho y cualesquiera otros que, de conformidad con el ordenamiento jurídico sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

La cuota tributaria se determinará conforme al artículo 5 de la presente ordenanza, para la asignación de nichos, tanto para enterramiento inmediato como para reserva. Solo podrán hacer reserva de nichos las personas físicas únicamente para el enterramiento del solicitante, sus ascendientes y/o descendientes directos y/o cónyuge, ya que el objetivo de la reserva es el agrupamiento de familiares en una misma zona de enterramiento.

Para las personas físicas que opten por efectuar la reserva, tendrá que ser en riguroso orden de situación de nichos disponibles, no pudiendo elegir zonas específicas por su ubicación u otros motivos.

El Excmo. Ayuntamiento de Solana del Pino podrá denegar la reserva en caso de que existan menos de 5 nichos vacíos, en aras de salvaguardar espacios para posibles fallecimientos inminentes, que hagan preciso contar con los mismos, en tanto en cuanto se construyeran nuevos.”

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Solana del Pino, a 31 de agosto de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Poyatos de Marcos.

**Anuncio número 2295**

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

#### TORRALBA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del expediente 197/2019 de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Edificación nº 1 de Torralba de Calatrava.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la ordenanza que más abajo se relaciona, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento por acuerdo de fecha de 24 de junio de 2020, no habiéndose presentado ninguna alegación contra la misma y de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente aprobada la siguiente Ordenanza:

#### “ORDENANZA REGULADORA DE LA EDIFICACIÓN Nº 1 DE TORRALBA DE CALATRAVA

Índice.

1. Exposición de motivos.
2. Objeto.
  - 2.1. Modificación del fondo máximo edificable en la Ordenanza del Suelo Urbano tipo A, tipo B y tipo C.
    - 2.1.1 Definición de la nueva Ordenanza.
    - 2.1.2 Justificación de la nueva Ordenanza.
    - 2.1.3 Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.
  - 2.2. Modificación de la tercera planta de la Ordenanza del Suelo Urbano tipo A.
    - 2.2.1 Definición de la nueva Ordenanza.
    - 2.2.2 Justificación de la nueva Ordenanza.
    - 2.2.3 Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.
  - 2.3. Modificación del artículo 152 del capítulo 6º “características estéticas de las edificaciones” de las Ordenanzas reguladoras de las normas subsidiarias.
    - 2.3.1 Definición de la nueva Ordenanza.
    - 2.3.2 Justificación de la nueva Ordenanza.
    - 2.3.3 Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.
3. Marco legal.
  - 3.1. Planeamiento vigente.
  - 3.2. Elementos asumidos
  - 3.3. Normativa vigente
  - 3.4. Relación con los estándares dotacionales.
4. Normativa de la Ordenanza
  - Artículo 1. Normas de Uso y Edificación de las Distintas Zonas (Fichas Resumen) y Hojas de Condiciones de Desarrollo de Área.
    - Artículo 1.1. Zona del casco antiguo “A”.
    - Artículo 1.2. zona del extensión del casco antiguo “B”.
    - Artículo 1.3. Zona residencial “C”.

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 2. Añadido a características estéticas de las edificaciones .

1. Exposición de motivos.

En el año 2006 se decide por unanimidad del Pleno el encargo de redacción de un Nuevo Plan de Ordenación Municipal. En ese momento en el Ayuntamiento estaban presentados los PAU's de desarrollo de prácticamente la totalidad del suelo urbano y urbanizable de la localidad. Incluso estaban iniciadas dos consultas previas de reclasificación de Suelo Rustico a urbanizable.

El encargo de la redacción del POM se realiza en base a esta primera premisa (falta de suelo y gran especulación con el poco que quedaba) y de paso para el arreglo de pequeñas disfunciones observadas en las Normas Subsidiarias de 1993 y su primera modificación de 1999.

A día de hoy se ha desarrollado únicamente el 13% del suelo urbano-urbanizable previsto en las Normas Subsidiarias por lo que reclasificar más suelo con el nuevo POM sería discutible y cuanto menos no necesario. Consecuencia de esto, el Ayuntamiento ha decidido la paralización de la redacción del POM.

Como antes se ha indicado, en este POM se iban a corregir algunas disfunciones observadas en las Normas Subsidiarias. Dado que ya no se va a redactar el POM, el Ayuntamiento considera oportuno la redacción de esta Ordenanza Municipal de la Edificación nº 1 de las N.S. a fin de corregir pequeños detalles normativos y de ordenanzas que dificultaban el correcto desarrollo de la actividad edificatoria en la localidad.

La Ordenanza se desarrolla con el fin de aportar una base legal que mejore la realidad edificatoria de la localidad, tanto en condiciones estéticas (puntos segundo y tercero) y de costumbres de la población (punto 1).

2. Objeto.

La presente Ordenanza Municipal de Edificación se redacta por iniciativa municipal con el siguiente objeto :

2.1 Modificación del fondo máximo edificable en la Ordenanza del Suelo Urbano tipo A, TIPO B Y tipo C.

2.1.1 Definición de la nueva Ordenanza.

Sin modificar la edificabilidad resultante actual , dada por el número de plantas y fondo máximo edificable de 20 m en las plantas baja y superiores del suelo urbano (Planta baja + 1 en suelos tipo B y C y Urbanizable, y Planta baja + 2 en suelo Tipo A), se plantea que esta edificabilidad resultante pueda repartirse sin la limitación del fondo máximo, siendo este libre tanto en planta baja como plantas superiores.

Por lo tanto las únicas limitaciones que se establecen para el emplazamiento de las edificaciones dentro de la parcela serán las que indican el Código Civil, CTE y Ordenanzas Municipales de las Normas Subsidiarias.

2.1.2. Justificación de la nueva Ordenanza.

La tipología de los solares y parcelas en el casco urbano con grandes fondos tipo corral son constantes en la localidad. Las edificaciones más allá de los 20 metros de fondo han sido constantes y naturales (antiguamente gallineros, almacenes, guarda de aperos, actualmente cocinones, piscinas, ect) por lo tanto nos encontramos ante una normativa antinatural en una localidad de Castilla La Mancha.

Con esta medida dotamos a la población de una herramienta para poder legalizar o realizar le-

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.

galmente algo que se ha venido realizando constantemente dada la idiosincrasia de la localidad.

Esta modificación no supone una alteración de la Ordenación Estructural del Municipio definida en las Normas Subsidiarias aprobadas el 22 de Junio de 1993 y Modificadas posteriormente el 25 de Febrero de 1999 y en ningún caso supone un incremento de edificabilidad ni cambio de uso.

2.1.3. Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.

Al Suelo Tipo A, Tipo B y Tipo C, esto es, a la totalidad del suelo urbano y urbanizable.

De las normas urbanísticas de las normas subsidiarias se modifica la totalidad del capítulo 4º Normas de Uso y Edificación de las distintas zonas (fichas resumen) compuesto por las páginas 48, 49, 50, 51, 52, 53 y 54 y el anexo: hojas resumen de las condiciones de las distintas áreas compuesto por las páginas 144, 145 y 146.

2.2. Modificación de la tercera planta de la Ordenanza del Suelo Urbano tipo A.

2.2.1 Definición de la nueva Ordenanza.

Inclusión en la Ordenanza del suelo tipo A de la obligación de retranquear 3 metros la tercera planta (excepto en parcelas catastrales de esquina) a efectos de que la línea de cornisa resultante de la calle quede como si tuviera 2 plantas.

2.2.2 Justificación de la nueva Ordenanza.

Con la inclusión en esta Ordenanza de la obligación de retranquear 3 metros la tercera planta, a efectos de que la línea de cornisa resultante de la Calle quede como si tuviera 2 plantas.

Parece que en la localidad existe consenso generalizado de la necesidad de mantener las características generales del casco antiguo. En otras palabras, los habitantes están contentos con su pueblo. En la actualidad en el Casco Antiguo Tipo A se permite la realización de tres plantas. Con esta tipología únicamente se han realizado 4 edificios, estando por tanto a tiempo de evitar su proliferación. Esta ordenanza viene unida con la modificación del punto 1 ya que la edificabilidad que el propietario pierde con el retranqueo obligatorio de tres metros lo puede recuperar por la liberación del fondo máximo edificable.

La decisión de no obligar el retranqueo en esquina viene dada de la estética real de las calles de la población donde nos encontramos elementos más altos en esquina que aportan un magnífico “remate” a las manzanas.

Esta modificación no supone una alteración de la Ordenación Estructural del Municipio definida en las Normas Subsidiarias aprobadas el 22 de Junio de 1993 y Modificadas posteriormente el 25 de Febrero de 1999 y en ningún caso supone un incremento de edificabilidad ni cambio de uso.

2.2.3. Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.

Al suelo Tipo A.

De las normas urbanísticas de las normas subsidiarias se modifica las páginas 48, 49 del Capítulo 4º Normas de Uso y Edificación de las distintas zonas (fichas resumen) y del anexo: hojas resumen de las condiciones de las distintas áreas la página 144.

2.3 Añadido a “características estéticas de las edificaciones” de las Ordenanzas reguladoras de las normas subsidiarias

2.3.1. Definición de la nueva Ordenanza.

Añadiendo la prohibición de la colocación de panel de chapa (sencilla, tipo sándwich, fibrocemento o similares) en el alero de cubierta que constituya fachada, dando libertad en los paños interiores (que no se ven).

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.

### 2.3.2. Justificación de la nueva Ordenanza.

El problema que nos encontramos es el equivalente a la entrada del fibrocemento en la época de los 60. Su sencillez de colocación junto a su bajo precio desvirtuó numerosos pueblos de España. La ordenanza estética existente es ambigua y de difícil aplicación dejando mucho a la subjetividad de apreciación de los gobernantes y técnicos municipales. Con este nuevo apartado del artículo se quiere objetivamente y sin concesión a la duda realizar la prohibición de su uso “visto” (si se realiza un peto de lantero que lo oculte se puede utilizar) de esos materiales. por lo menos en la crujía que da a fachada a fin de mantener la estética original del pueblo manchego. No se han realizado muchas actuaciones por lo que consideramos que se está aun a tiempo de evitar su proliferación.

Esta modificación no supone una alteración de la Ordenación Estructural del Municipio definida en las Normas Subsidiarias aprobadas el 22 de Junio de 1993 y Modificadas posteriormente el 25 de Febrero de 1999 y en ningún caso supone un incremento de edificabilidad ni cambio de uso.

### 2.3.3 Ámbito de aplicación y artículos de las normas subsidiarias afectados.

Al Suelo Tipo A, Tipo B y Tipo C, esto es, a la totalidad del suelo urbano y urbanizables.

### 3. Marco legal.

Se redactan las presentes ordenanzas cumpliendo la siguiente normativa:

Artículo 16. Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y la Urbanización del decreto legislativo 1/2010, 18 mayo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (DOCM 21.05.2010) y Artículo 97. Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización. Función. del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

#### 1. Las Ordenanzas Municipales de la Edificación:

a) Tienen por objeto la regulación de todos los aspectos morfológicos, incluidos los estéticos, y cuantas otras condiciones, no definitorias directamente de la edificabilidad y destino del suelo, sean exigibles para la autorización de los actos de construcción, edificación y utilización de los inmuebles.

b) Deben ajustarse a las disposiciones relativas a la seguridad, salubridad, habitabilidad, accesibilidad y calidad de las construcciones y edificaciones y ser compatibles con los planes territoriales y urbanísticos y las medidas de protección del medio ambiente urbano y el patrimonio arquitectónico e histórico-artístico.

2. Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización complementarán la Ordenación Urbanística respetando las previsiones del planeamiento y regularán el régimen pormenorizado de actividades susceptibles de autorización dentro de las construcciones y, en su caso, los aspectos morfológicos y ornamentales de las mismas.

Se tramitaran según el siguiente artículo del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística:

Artículo 150. Procedimiento para la aprobación de las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y la Urbanización se aprueban y modifican de acuerdo con la legislación de Régimen Local. El acuerdo municipal de aprobación, acompañado del

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.

texto íntegro de las Ordenanzas, debe comunicarse a la Consejería competente en materia de Ordenación Territorial y urbanística con carácter previo a su publicación.

### 3.1 Planeamiento vigente.

La ordenación urbanística del Municipio de Torralba de Cva viene establecida por sus Normas Subsidiarias de Torralba de Cva aprobadas con fecha 22 de Junio de 1993 y la Modificación realizada en el suelo urbano con fecha 25 de Febrero de 1999 y las puntuales modificaciones posteriormente realizadas que ahora se enumeran:

- Modificación nº 2 DE N. S. de delimitación en subsectores del Sector S4. Fecha de aprobación por la CPU: 10 de mayo de 2001.

- Modificación puntual nº 3 de N. S. de Torralba de Cva. para la reclasificación de suelo rustico a urbanizable de uso industrial y dotacional para el desarrollo del polígono industrial “La Vega”. Fecha de aprobación por la CPU: 27 de febrero de 2003.

- Modificación - Innovación nº 4 de N. S. de Torralba de Cva. para la reclasificación de los terrenos rústicos que se encuadran en el sector urbanizable de nueva creación DOT-1. Fecha de aprobación por la CPU: 07 de junio de 2006.

- Modificación nº 5A DE N. S. de Torralba de Calatrava para ampliar-modificar el plan parcial del sector “polígono industrial “LA VEGA” “ reclasificando suelo rustico de reserva a urbanizable de uso industrial, reubicando y recalificando la zona verde ZVC-3 del sector inicialmente delimitado y subdividiendo el sector en UA-1 Y UA-2I. Fecha de aprobación por la CPU: 28 de marzo de 2008.

- Modificación nº 5B de N. S. de Torralba de Calatrava para ampliar el polígono industrial “La Vega” reclasificando suelo rustico de reserva a urbanizable de uso industrial, reubicando la zona verde ZVC-3 del polígono industrial “La Vega” inicialmente delimitada y subdividiendo el polígono industrial “la vega” inicial mas el ampliado en fase I y fase II. Fecha de aprobación por la CPU: 14 de diciembre de 2006

- Modificación puntual nº 6 de N. S. de Torralba de Cva. para la reclasificación de suelo rustico a suelo urbanizable para la creación de los sectores parque empresarial “La Vega” fase III y fase IV. Fecha de aprobación por la CPU: 15 de diciembre de 2010.

### 3.2. elementos asumidos.

Esta ordenanza asume todos los elementos de ordenación urbanística, estructural y detallada, no modificados expresamente en este documento.

### 3.3. Normativa vigente.

Esta Ordenanza municipal de la Edificación nº 1 se redacta ajustándose a lo establecido en la siguiente legislación:

- Texto Refundido de la Ley del suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de Junio.

- Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad Urbanística de Castilla-La Mancha aprobado por Decreto Legislativo 1/2010 de 18 de Mayo.

- Reglamento de Planeamiento de Lotau aprobado por Decreto 248/2004 de 14 de Septiembre.

- Reglamento de la actividad de ejecución Urbanística de LOTAU aprobado por Decreto 29/2011 de 19 de abril

- Reglamento de Disciplina Urbanística de Lotau aprobado por Decreto 34/2011 de 26 de Abril.

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.

En cumplimiento de la Accesibilidad de Castilla La Mancha se ve afectada por la siguiente normativa estatal y autonómica:

- Ley 51/2003 de 2 de Diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 505/2007 de 20 de abril por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

- Orden VIV/561/2010 de 1 de Febrero de desarrollo del Documento Técnico de Condiciones Básicas de Accesibilidad y no discriminación para el Acceso y Utilización de los Espacios Públicos Urbanizados.

- Real Decreto 173/2010 de 19 de Febrero por el que se Modifica el Código Técnico de la Edificación aprobado por el Real Decreto 314/2006 de 17 de Marzo en Materia de Accesibilidad y no discriminación de la Personas con Discapacidad.

- Ley 1/1994 de 24 de Mayo de Accesibilidad y Eliminación de Barreras para Minusválidos en Castilla La Mancha.

- Decreto 158/1997 de 2 de Diciembre del código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

#### 3.4. Relación con los estándares dotacionales.

La presente modificación de la ordenación urbanística no tiene repercusión inmediata en los niveles de densidad poblacional del municipio.

No afecta a ámbitos que generen la necesidad de prever reservas dotacionales según estándares legales de aplicación.

#### 4. Normativa de la Ordenanza.

Planos: no presenta variación por lo que no se modifica documentación gráfica.

Artículo 1. Normas de uso y edificación de las distintas zonas (Fichas resumen) y hojas de condiciones de desarrollo de área.

Artículo 1.1. Zona del casco antiguo "A".

Superficie: 6.372 Ha.

Uso característico.

Vivienda, en categorías 2ª, 3ª y 4ª

Usos permitidos:

Comercial, en todas sus categorías.

Oficinas, en todas sus categorías.

Artesanía y almacenaje, en todas sus categorías.

Garaje-aparcamiento, en todas sus categorías.

Hotelero, en categorías 1ª a 5ª.

Espectáculos, en todas sus categorías.

Salas de reunión, en todas sus categorías.

Religioso, en todas sus categorías.

Cultural, en todas sus categorías.

Sanitario, en categorías 2ª, 3ª, 4ª y 5ª.

Condiciones de edificación:

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.

Edificabilidad máxima:

Fijada por altura de edificación (tres plantas sin retranqueo de la tercera planta) y fondo máximo edificable de 20 m en la totalidad de las plantas.

Altura máxima:

2 plantas + tercera planta retranqueada 3 metros a línea de fachada (ático retranqueado). 10 metros. Excepto parcelas catastrales en esquina de manzanas que mantendrán la antigua normativa de 3 plantas sin retranqueo. (hasta un máximo de 15 metros a cada lado de la esquina)

Ocupación máxima:

100% siempre que se cumplan las condiciones de habitabilidad y normativa vigente.

Distancia a una vía:

Al límite de parcela, que será la señalada en el plano de Alineaciones y Rasantes.

Parcela mínima edificable:

La existente.

Parcela mínima a efectos de segregación:

125 m<sup>2</sup> (con frente a la vía pública no inferior a 7 metros).

Fondo edificable:

No existe fondo máximo para la totalidad de las plantas.

1. Se mantienen las alineaciones, alturas y ocupación que figuran en la actualidad, y que se recogen ahora en los planos de la documentación gráfica. El volumen permitido viene fijado por la altura de la edificación, la superficie de ocupación y por el fondo edificable asignados a cada parcela. La alineación de la edificación se debe justificar con un estudio de conjunto de toda la manzana y siempre respetando los anchos de calles principales fijados en el plano correspondiente.

2. La edificación es cerrada. No habiendo más limitaciones de medianerías que las preceptuadas en el Código Civil.

3. El Ayuntamiento podrá exigir retranqueos a la vía pública para rectificación de viales, respetando siempre las condiciones de ocupación, fondo edificable y alturas previstas en las Normas.

4. Las condiciones estéticas tienen como fin mantener el estilo de construcción tradicional, recomendándose la utilización de acabados en revoco, enfoscado o pinturas en colores adecuados al ámbito regional (ocres, tierras, blanco, azul, añil, etc); tejado acabado en color cerámico y carpinterías preferiblemente de madera o en color no metálico. Las proporciones de huecos serán preferiblemente verticales.

5. La altura máxima de la cubierta vendrá determinada por el perfil en el punto medio de cada sección del edificio, no debiendo superar la cumbrera, en ningún caso, los tres metros sobre la línea de máxima altura del edificio en la fachada. La cubierta, tendrá como máximo una inclinación de 30° con la horizontal.

6. En el caso de parcelas irregulares o aquellas que por su forma (fondo muy grande con relación a la fachada, retranqueos y salientes pronunciados, ect.) no puedan llegar a un aprovechamiento urbano adecuado, se admitirá como documentación de proyecto para la petición de licencia al Ayuntamiento un estudio en el que se justifique para esa parcela una edificabilidad mayor (que sea próxima a la de otras parcela de superficie idéntica pero sin estas limitaciones en su forma geométrica).

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.



CONDICIONES DE DESARROLLO DE AREA ZONA A

NOMBRE	CASCO ANTIGUO	HOJA PLANO	7.8
CLASE DE SUELO	URBANO		

SUPERFICIE (Ha)	16,372
TIPOLOGIA	VIVIENDA UNIFAMILIAR Y COLECTIVA

**OBJETIVOS**

- Consolidar el casco antiguo como construcción compacta.
- Incentivar la RENOVACION dentro del ámbito.
- Homogeneizar los caracteres de la construcción tales como, materiales, condiciones estéticas, condiciones de volumen, etc.
- Densidad máxima de viviendas: 30 viv/Ha

<b>USOS</b>	
CARACTERISTICOS	Residencial
COMPATIBLES	Cultural, hotelero, oficinas, sanitario
CONDICIONADOS	Talleres Artesanales y almacenaje
COMPLEMENTARIOS	P. Baja Comercial y talleres para la vivienda
PROHIBIDOS	El resto

<b>CONDICIONES DE VOLUMEN</b>		
EDIFICABILIDAD	Fijada por altura de edificación (3 plantas sin considerar retranqueo de la 3ª planta) y fondo máximo de 20 m. en la totalidad de las plantas	
SUPERFICIE DE PARCELA (m.)	MINIMA EDIFICABLE	SEGR. MINIMA
	La existente	125
POSICION DE LA EDIFICACION (m.)	RETRANQUEO A CALLE PRINCIPAL	SEP. A LIDEROS
	.....	.....
OCUPACION	FONDO EDIFICABLE (m.)	COEFICIENTE (%)
	LIBRE sin superar edificab.y cumpa Código Civil y CTE	100
ALTURA PERMITIDA	MAXIMA	MINIMA
	10,00	3,00
ALTURA PERMITIDA (nº de plantas)	baja + planta 1ª + planta 2ª retranqueada 3 m.	1 planta

**CONDICIONES ESTETICAS**

- Se recomienda las construcciones dentro de la tradición regional en la elección de los materiales y acabados.
- En fachada se recomiendan enfoscados en colores habituales de la region.
- En cubierta se recomiendan teja cerámica en su color natural o material similar, y se prohíbe el uso de paneles metálicos o de fibrocemento en la crujía de fachada
- En el diseño de las fachadas se recomienda el predominio del macizo sobre el hueco.

**OBSERVACIONES**

- Para los valores de ocupación, segregación, condiciones estéticas y otras condiciones urbanísticas específicas, se estará en lo dispuesto en las Normas y ordenanzas de la Zona A

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 1.2. Zona del Extensión del Casco Antiguo “B”**

Superficie:128,4408 Ha.

Uso característico.

Vivienda, en categorías 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.

Usos permitidos:

Comercial, en todas sus categorías.

Oficinas, en todas sus categorías.

Artesanía y almacenaje, en todas sus categorías.

Garaje-aparcamiento, en todas sus categorías.

Hotelero, en todas sus categorías.

Espectáculos, en todas sus categorías.

Salas de reunión, en todas sus categorías.

Religioso, en todas sus categorías.

Cultural, en todas sus categorías.

Sanitario, en categorías 2ª, 3ª, 4ª y 5ª.

Deportivo, en todas sus categorías.

Condiciones de edificación:

Edificabilidad máxima:

Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m en ambas plantas.

Altura máxima:

2 plantas.(7 metros).

Ocupación máxima:

100% siempre que se cumplan las condiciones de habitabilidad y normativa vigente.

Distancia a una vía:

Al límite de parcela, que será la señalada en el plano de Alineaciones y Rasantes.

Parcela mínima edificable:

La existente.

Parcela mínima a efectos de segregación:

125 m2 (con frente a la vía pública no inferior a 7 metros).

Fondo edificable:

No existe fondo máximo para la totalidad de las plantas.

1. Se mantienen las alineaciones, alturas y ocupación que figuran en la actualidad, y que se recogen ahora en los planos de la documentación gráfica. El volumen permitido viene fijado por la altura de la edificación, la superficie de ocupación y por el fondo edificable asignados a cada manzana. La alineación de la edificación se debe justificar con un estudio de conjunto de toda la manzana y siempre respetando los anchos de calles principales fijados en el plano correspondiente, excepto en las Unidades de Actuación, sobre las que se fijan directrices de ordenación.

2. La edificación es cerrada. No habiendo más limitaciones de medianerías que las preceptuadas en el Código Civil.

3. El Ayuntamiento podrá exigir retranqueos a la vía pública para rectificación de viales, respetando siempre las condiciones de ocupación, fondo edificable y alturas previstas en las Normas.

4. Las condiciones estéticas tienen como fin mantener el buen gusto en el diseño, cuidando muy especialmente la calidad de los materiales constructivos y su colocación. Será recomendable el uso de

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

teja cerámica en su color o materiales de colores similares.

5. Sobre la segunda planta y bajo cubierta inclinada se podrá disponer una “cámara” o tratero pudiéndose abrir huecos al exterior en la fachada o en la cubierta que se ajusten a las Condiciones Estéticas y Compositivas. Su uso será el de desván-trastero o de vivienda en las zonas que lo permita la altura libre.

6. La altura máxima de la cubierta vendrá determinada por el perfil en el punto medio de cada sección del edificio, no debiendo superar la cumbre, en ningún caso, los tres metros sobre la línea de máxima altura del edificio en la fachada. La inclinación del plano de cubierta será como máximo de 30° con la horizontal.

7. Se permitirá un sótano o semisótano, no computable como volumen, sobresaliente del terreno un metro como máximo, excepto en rampa de acceso, si existe.

8. Se aportan directrices de ordenación para 17 Unidades de Actuación a desarrollar por Estudio de Detalle dentro de esta clase de suelo:

UA-1: Situada en la manzana formada por las calles San Anton, Inocencio, Guadiana y Malagón.

UA-2: Situada en la manzana formada por las calles Guadiana, Inocencio, Camino Cabezo y Malagón.

UA-3: Manzana de esquina entre la Calle Juan Fernández de Mera y Camino Fuente el Fresno. Esta unidad se considera consolidada.

UA-4: Manzana formada por las Calles Santa Teresa, San Miguel, Juan Fernández de Mera y Cruces. Esta unidad se considera consolidada.

UA-5: Manzana formada por las calles Gloria, General Lacy y Juan Fernández de Mera. Esta unidad se considera consolidada.

UA-6: Situada en la manzana de esquina entre las calles del Pozo y General Lacy.

UA-7: Situada en la manzana formada por las calles Calvario, Candil, Barquillo y General Lacy.

UA-8: Situada en la manzana de esquina entre las Calles Lila y Lirio.

UA-9: Situada en la manzana de esquina entre las calles Calvario y Extramuros.

UA-10: Situada en la manzana formada por las calles Ronda de América, Calvario y Cristóbal Colón.

UA-11: Situada en la manzana de esquina entre las calles Manzanares, Ramón y Cajal, Cervantes y Ronda de América.

UA-12: Situada en la manzana formada por las calles Bolaños, Camino de la Cuerda y Manzanares.

UA-13: Situada en la manzana formada por las calles Camino de la Cuera, Bolaños y Camino de Almagro.

UA-14: Situada en la manzana formada por las calles Camino de la Cuerda, Camino de Almagro, Carrión y Camino del Santo.

UA-15: Situada en la manzana formada por las calles Camino de la Cuerda, Camino del Santo y Carretera de Pozuelo.

UA-16: Situada en la manzana de esquina entre las calles Camino de Miguel, Avenida de la Tercia y Camino Libre.

UA-17: Situada en la manzana de esquina entre las calles Progreso y Camino Libre.

9. En el caso de parcelas irregulares o aquellas que por su forma (fondo muy grande con relación a la fachada, retranqueos y salientes pronunciados, ect) no puedan llegar a un aprovechamiento urba-

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.

nístico adecuado, se admitirá como documentación de proyecto para la petición de licencia al Ayuntamiento un estudio en el que se justifique para esa parcela una edificabilidad mayor (que sea próxima a la de otras parcela de superficie idéntica pero sin estas limitaciones en su forma geométrica).

CONDICIONES DE DESARROLLO DE AREA		ZONA B																											
NOMBRE	EXTENSION DEL CASCO ANTIGUO	HOJA PLANO																											
CLASE DE SUELO	URBANO	4 a 8																											
SUPERFICIE (Ha)	128,4408																												
TIPOLOGIA	VIVIENDA UNFAMILIAR Y COLECTIVA																												
<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absorber la demanda de vivienda de crecimiento natural de población, configurando esta zona como un ensanche de densidad similar al casco antiguo</li> <li>- Se prohíbe la implantación de actividades que supongan emisión de ruidos, humos o polvo incompatibles con el carácter pretendido de la zona.</li> </ul>																													
<b>USOS</b> <table border="1"> <tr> <td>CARACTERÍSTICOS</td> <td>Residencial</td> </tr> <tr> <td>COMPATIBLES</td> <td>Cultural, hotelero, oficinas, sanitarío</td> </tr> <tr> <td>CONDICIONADOS</td> <td>Talleres Artesanales y almacenaje</td> </tr> <tr> <td>COMPLEMENTARIOS</td> <td>P. Baja Comercial y talleres para la vivienda</td> </tr> <tr> <td>PROHIBIDOS</td> <td>El resto</td> </tr> </table>			CARACTERÍSTICOS	Residencial	COMPATIBLES	Cultural, hotelero, oficinas, sanitarío	CONDICIONADOS	Talleres Artesanales y almacenaje	COMPLEMENTARIOS	P. Baja Comercial y talleres para la vivienda	PROHIBIDOS	El resto																	
CARACTERÍSTICOS	Residencial																												
COMPATIBLES	Cultural, hotelero, oficinas, sanitarío																												
CONDICIONADOS	Talleres Artesanales y almacenaje																												
COMPLEMENTARIOS	P. Baja Comercial y talleres para la vivienda																												
PROHIBIDOS	El resto																												
<b>CONDICIONES DE VOLUMEN</b> <table border="1"> <tr> <td>EDIFICABILIDAD</td> <td colspan="2">Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m. en ambas plantas</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">SUPERFICIE DE PARCELA (m.)</td> <td>MINIMA EDIFICABLE</td> <td>SEGR. MINIMA</td> </tr> <tr> <td>La existente</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">POSICION DE LA EDIFICACION (m.)</td> <td>RETRANQUEO A CALLE PRINCIPAL</td> <td>SEP. A LIDEROS</td> </tr> <tr> <td>*****</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">OCUPACION</td> <td>FONDO EDIFICABLE (m.)</td> <td>COEFICIENTE (%)</td> </tr> <tr> <td>LIBRE sin superar edificab. y cumpla Código Civil y CTE</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ALTURA PERMITIDA</td> <td>MAXIMA</td> <td>MINIMA</td> </tr> <tr> <td>ALTURA PERMITIDA (nº de plantas)</td> <td>7.50</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>baja + planta 1ª</td> <td>1 planta</td> </tr> </table>			EDIFICABILIDAD	Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m. en ambas plantas		SUPERFICIE DE PARCELA (m.)	MINIMA EDIFICABLE	SEGR. MINIMA	La existente	125	POSICION DE LA EDIFICACION (m.)	RETRANQUEO A CALLE PRINCIPAL	SEP. A LIDEROS	*****	*****	OCUPACION	FONDO EDIFICABLE (m.)	COEFICIENTE (%)	LIBRE sin superar edificab. y cumpla Código Civil y CTE	100	ALTURA PERMITIDA	MAXIMA	MINIMA	ALTURA PERMITIDA (nº de plantas)	7.50	3.00		baja + planta 1ª	1 planta
EDIFICABILIDAD	Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m. en ambas plantas																												
SUPERFICIE DE PARCELA (m.)	MINIMA EDIFICABLE	SEGR. MINIMA																											
	La existente	125																											
POSICION DE LA EDIFICACION (m.)	RETRANQUEO A CALLE PRINCIPAL	SEP. A LIDEROS																											
	*****	*****																											
OCUPACION	FONDO EDIFICABLE (m.)	COEFICIENTE (%)																											
	LIBRE sin superar edificab. y cumpla Código Civil y CTE	100																											
ALTURA PERMITIDA	MAXIMA	MINIMA																											
ALTURA PERMITIDA (nº de plantas)	7.50	3.00																											
	baja + planta 1ª	1 planta																											
<b>CONDICIONES ESTETICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda las construcciones dentro de la tradición regional en la elección de los materiales y acabados.</li> <li>- En fachada se recomiendan enfoscados en colores habituales de la region.</li> <li>- En cubierta se recomiendan teja cerámica en su color natural o material similar, y se prohíbe el uso de paneles metálicos o de fibrocemento en la cruja de fachada</li> <li>- En el diseño de las fachadas se recomienda el predominio del macizo sobre el hueco.</li> </ul>																													
<b>OBSERVACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los valores de ocupación, segregación, condiciones estéticas y otras condiciones urbanísticas específicas, se estará en lo dispuesto en las Normas y ordenanzas de la Zona B</li> </ul>																													

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 1.3. Zona Residencial “C”**

Superficie ..... 25.6296 Ha

Uso Característico

Vivienda, en categorías 1ª, 2ª, 3ª y 4ª

Usos Permitidos:

Comercial, en todas sus categorías.

Oficinas, en todas sus categorías.

Artesanía y almacenaje, en todas sus categorías.

Garaje-aparcamiento, en todas sus categorías.

Hotelero, en categorías 1ª a 5ª.

Espectáculos, en todas sus categorías.

Salas de reunión, en todas sus categorías.

Religioso, en todas sus categorías.

Cultural, en todas sus categorías.

Ssanitario, en categorías 2ª, 3ª, 4ª y 5ª.

Deportivo, en todas sus categorías.

Condiciones de edificación:

Edificabilidad máxima:

Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m en ambas plantas.

Altura máxima:

2 plantas. (7,5 metros).

Ocupación máxima:

Parcela Ocupación. 85%

Distancia a una vía:

Al límite de parcela, que será la señalada en el plano de Alineaciones y Rasantes.

Parcela mínima edificable:

125 m<sup>2</sup>

Parcela mínima a efectos de segregación:

125 m<sup>2</sup> (con frente a la vía pública no inferior a 7 metros).

Fondo edificable:

No existe fondo máximo para la totalidad de las plantas.

1. El Ayuntamiento podrá exigir retranqueos a la vía pública para rectificación de viales, respetando siempre las condiciones de ocupación, fondo edificable y alturas previstas en las Normas.

2. Las condiciones estéticas tienen como fin mantener el buen gusto en el diseño, cuidando muy especialmente la calidad de los materiales constructivos y su colocación. Se valorarán los acabados tradicionales. Se permiten las cubiertas planas terminadas en colores usuales del ámbito regional.

3. Se permitirá un sótano o semisótano, no computable como volumen, sobresaliente del terreno un metro como máximo, excepto en rampa de acceso, si existe.

4. Se aportan en fichas directrices de ordenación para 4 zonas P.R. a desarrollar por Planes Especiales de Reforma Interior que suponen la totalidad de la superficie de este tipo de suelo:

PR-1: Márgenes norte y sur de la calle del Progreso.

PR-2: Márgenes este y oeste de la Calle Malagón.

PR-3: Margen Norte de la calle del Calvario.

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.

PR-4: Margen sur de la calle del Calvario.

<b>CONDICIONES DE DESARROLLO DE AREA</b>		ZONA C
NOMBRE	ZONA RESIDENCIAL	HOJA PLANO
CLASE DE SUELO	URBANO	4,5,6
SUPERFICIE (Ha)	25,6296	
TIPOLOGIA	VIVIENDA UNIFAMILIAR Y COLECTIVA	
<b>OBJETIVOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absorber la demanda de vivienda de crecimiento natural de población, configurando esta zona como un ensanche de densidad similar al casco antiguo</li> <li>- Absorber junto con la Zona B la demanda de segunda residencia de la población de origen estacional</li> </ul>		
<b>USOS</b>		
CARACTERISTICOS	Residencial	
COMPATIBLES	Cultural, hotelero, oficinas, sanitario e Industrial	
CONDICIONADOS	Talleres Artesanales y almacenaje	
COMPLEMENTARIOS	P. Baja Comercial y talleres para la vivienda	
PROHIBIDOS	El resto	
<b>CONDICIONES DE VOLUMEN</b>		
EDIFICABILIDAD	Fijada por altura, ocupación y fondo máximo edificable de 20 m. en ambas plantas	
SUPERFICIE DE PARCELA (m.)	MINIMA EDIFICABLE	SEGR. MINIMA
POSICION DE LA EDIFICACION (m.)	RETRANQUEO A CALLE PRINCIPAL	SEP. A LIDEROS
OCUPACION	FONDO EDIFICABLE (m.)	COEFICIENTE (%)
ALTURA PERMITIDA	MAXIMA	MINIMA
ALTURA PERMITIDA (nº de plantas)		
CONDICIONES ESTETICAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda las construcciones dentro de la tradición regional en la elección de los materiales y acabados.</li> <li>- En fachada se recomiendan enfoscados en colores habituales de la region.</li> <li>- En cubierta se recomiendan teja cerámica en su color natural o material similar, y se prohíbe el uso de paneles metálicos o de fibrocemento en la crujía de fachada</li> <li>- En el diseño de las fachadas se recomienda el predominio del macizo sobre el hueco.</li> </ul>		
<b>OBSERVACIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los valores de ocupación, segregación, condiciones estéticas y otras condiciones urbanísticas específicas, se estará en lo dispuesto en las Normas y ordenanzas de la Zona C</li> </ul>		

Artículo 2. Añadido a Características Estéticas de las Edificaciones.

Fachadas: A efectos de proteger la línea de fachada, se prohíbe la colocación de panel de chapa (sencilla, tipo sándwich, fibrocemento o similares) en la crujía delantera del alero de cubierta 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.

constituya fachada (siempre y cuando no tenga un peto delantero que lo tape) dando libertad en los paños interiores (que no se ven)”.

En Torralba de Calatrava, a 31 de agosto de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García-Villaraco.

**Anuncio número 2296**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRENUEVA****EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2020-0576 dictada con fecha de 31/08/2020, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, Impuestos y Tasas Municipales, que se van a poner al cobro en el 2do. periodo en voluntaria de 2020 por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real que se extiende del 31 de agosto de 2020 a 05 de noviembre de 2020, y que son los siguientes:

- Tasa de Suministro de Agua Potable 1º Cuatrimestre 2020
- Tasa de Recogida de Basura 1º Semestre 2020
- IBI Urbana 2020
- IBI Rústica 2020

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Impuestos y Tasas Municipales 2do. Periodo en Voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al año 2020, del día 31 de Agosto a 05 de Noviembre de 2020.

Las liquidaciones domiciliadas serán presentadas a la entidad bancaria correspondiente para su cargo en cuenta. Los contribuyentes que no tengan domiciliadas sus liquidaciones, podrán realizar el pago en cualquiera de las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras, previa presentación de los impresos que recibirán en su domicilio. En caso de no haber recibido el documento, deberán solicitarlo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (Plaza de España n.º 1).

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Torrenueva.

Documento firmado electrónicamente

**Anuncio número 2297**

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

Mediante Decreto de Alcaldía 2020D02606 de fecha 21 de agosto de 2020, se han aprobado las siguientes:

Bases para la provisión de tres plazas de Administrador/a del Sistema Informático vacantes en la plantilla de personal del ejercicio 2018.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de tres plazas de Administrador/a del Sistema Informático, perteneciente a Funcionarios de Carrera, Escala Administración Especial, Cometidos Especiales, Grupo/Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), y posteriores modificaciones de la misma.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Técnico Informático. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o

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.

por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

#### TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Las solicitudes para formar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría de “Procesos Selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia) o en el caso de no acompañar dicho consentimiento se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales (con una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud de participación)

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, /Trámites/Proceso selectivo/, en la dirección:

<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/catServicios.nsf/wvTramites?OpenView&OP=RRBS-AXRFHY>. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para dicha presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de identificación y de firma admitidos en Cl@ve son: DNI-e, certificado electrónico, Cl@ve Pin y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 12,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago

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.

de Tributos”

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se deberán presentar en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la forma y por el medio indicado en la base tercera, mediante el formulario de Instancia General, en el menú “Trámites”, “Instancias Generales”.

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimaré las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

#### QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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.

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

**SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco naturales.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "R", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239, de 4 de diciembre de 2019.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

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.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.**

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente temario (Anexo).

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública de los aspirantes ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realizan. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

#### **OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS, Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

8.1.-Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.-La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.-Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas,

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.

siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

**NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado el consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

**DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.-Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se

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.

estará a lo dispuesto en la base 8.2.

**UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.**

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

**DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

**DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**ANEXO**

**ADMINISTRADOR SISTEMA INFORMÁTICO**

**TEMARIO GENERAL.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características principales, estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: la Corona; las Cortes Generales; el Gobierno y la Administración; las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: el Poder Judicial; el Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: la organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías: Estatuto de Castilla La Mancha.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento. La organización municipal. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 7. Las fuentes del Derecho español: la Constitución, la ley, la costumbre y los principios generales del Derecho. Las leyes ordinarias y su proceso de aprobación. Las leyes orgánicas. Los decretos-leyes y los decretos legislativos. Los tratados internacionales como fuente del Derecho español. La jurisprudencia. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea.

Tema 8. El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y posición ordinal del reglamento. Clases de reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los reglamentos. La inderogabilidad singular. Control de

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

los reglamentos ilegales y efectos de su anulación. La costumbre y los precedentes o prácticas administrativas.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Deberes.

Tema 10. Igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla La Mancha. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Elaboración. Estructura. Ámbito de Aplicación. Ejes Estratégicos. Ordenanza de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas.

#### TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1.- Esquema Nacional de Interoperabilidad. Principios básicos. Dimensiones de la interoperabilidad. Desarrollo.

Tema 2.- Documento electrónico. Definición. Régimen jurídico. Norma Técnica de Interoperabilidad del documento electrónico.

Tema 3.- El expediente electrónico. Definición. Régimen jurídico. Norma Técnica de Interoperabilidad del expediente electrónico.

Tema 4.- La gestión de documentos electrónicos. Ciclo de vida. Requisitos de recuperación y conservación. Norma Técnica de Interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 5.- Política de firma electrónica. Régimen jurídico. Norma Técnica de Interoperabilidad de política de firma y certificados de la administración.

Tema 6.- Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al esquema nacional de seguridad.

Tema 8.- El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 10.- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las administraciones públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 11.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas. Estructura. Sistemas de firma admitidos. Sellos electrónicos utilizados. Carpeta ciudadana. Requisitos técnicos para su uso.

Tema 12.- Windows Server 2012 R2. Despliegue y administración de Windows Server 2012 R2. Instalación y configuración del sistema. El administrador de tareas. El monitor de recursos. El monitor de rendimiento. El registro de eventos.

Tema 13.- Windows Server 2012 R2. Introducción a los servicios de Active Directory. Controladores de dominio. Administración de objetos AD.

Tema 14.- Windows Server 2012 R2. Implementación de directivas de grupo. Información general, despliegue de directivas y despliegue de un almacén central.

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 15.- Windows Server 2012 R2. Servicios DNS, DHCP, WSUS.

Tema 16.- Bases de datos Oracle. Servicios de red. Listener de Oracle. Conexiones de red a la base de datos. Realización de copias de seguridad y recuperación de la base de datos.

Tema 17.- Sistemas de Bases de datos Oracle. Entorno cliente para el uso de instancias de bases de datos. Instalación y configuración del entorno cliente. Configuración de Net Manager y ODBC en clientes Windows.

Tema 18.- Administración de Lotus Domino v9. Instalación y configuración de servidor, configuración de administración.

Tema 19.- Administración de Lotus domino v9. Principios operativos. Arquitectura, modelo de seguridad y replicación.

Tema 20. Administración de Lotus domino v9. Administración de usuarios. Directorio de domino. Registro y certificación. Permisos sobre una base de datos.

Tema 21. Cliente IBM Notes versión 9. Instalación. Configuración y optimización. Descripción de archivos del sistema. Seguridad del usuario. Lista de control de ejecución. Ubicaciones.

Tema 22.- IBM Domino Designer versión 9. Diseño de páginas. Elementos de una página. Texto calculado. Vínculos.

Tema 23.- IBM Domino Designer versión 9. Agentes. Creación. Ejecución según lo programado. Ejecución con un evento. Parámetros de seguridad.

Tema 24.- IBM Domino Designer versión 9. Formularios. Creación. Elementos. Campos con restricciones. Previsualización.

Tema 25.- Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 26.- Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 27.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 28.- Redes locales. Tipos de cableado estructurado de red ethernet. Características. Norma TIA/EIA-568-A y Norma TIA/EIA-568-B.

Tema 29.- Planificación física de un centro de tratamiento de la información.

Tema 30.- Virtualización. Conceptos básicos. Plataforma VMware. Arquitectura VMware ESX 5.5

Tema 31.- Copias de seguridad en entornos virtualizados. Veeam Backup & Replication. Backup. Réplica.

Tema 32.- Identidad electrónica para Administraciones. Sistemas de indentificación permitidos. Oficinas de registro. Registro. Revocación. Caducidad. Firma Centralizada. Procesos de firma. Definiciones.

### **Anuncio número 2298**

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

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2020D02607 de fecha 21 de agosto de 2020, se han aprobado las siguientes:

Bases para la provisión de tres plazas de Técnico/a de Administración General vacantes en la plantilla de personal del ejercicio 2018.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición tres plazas de Técnico/a de Administración General, perteneciente a Funcionarios de Carrera, Escala Administración General, Sub-escala Técnica, Grupo A1, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), y posteriores modificaciones de la misma.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Grado o Licenciatura en Derecho.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funcio-

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.

nes propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

#### TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Las solicitudes para formar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría de “Procesos Selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia) o en el caso de no acompañar dicho consentimiento se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales (con una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud de participación)

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, /Trámites/Proceso selectivo/, en la dirección:

<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/catServicios.nsf/wvTramites?OpenView&OP=RRBS-AXRFHY>. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para dicha presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de identificación y de firma admitidos en Cl@ve son: DNI-e, certificado electrónico, Cl@ve Pin y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 17,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago

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.

de Tributos”

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se deberán presentar en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la forma y por el medio indicado en la base tercera, mediante el formulario de Instancia General, en el menú “Trámites”, “Instancias Generales”.

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimarás las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

#### QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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.

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

**SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "R", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239, de 4 de diciembre de 2019.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

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.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 3 horas, 3 temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente temario (Anexo), la selección de los temas a desarrollar se realizará en la siguiente forma:

1.a) De la parte general se extraerá un tema.

1.b) De los temas de la parte específica comprendidos entre los temas 1 al 36, ambos inclusive, se extraerá asimismo un tema.

1.c) Del resto de los temas de la parte específica (números 37 al final) también se extraerá un Tema.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas. Para el desarrollo de la prueba podrá utilizarse la normativa que se estime oportuna a través de códigos no comentados.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública por los aspirantes ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

#### OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS, Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.-Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.-La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor

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.

puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.-Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

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.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

**DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.-Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

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.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

#### UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

#### DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

#### DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

#### DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO

#### TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

##### ANEXO I (Materia común):

Tema 1: El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado y de Gobierno. Configuración jurídico-política del Estado Español.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4: El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5: El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6: El poder Judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 7: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

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 8: El Derecho Administrativo y la Ciencia de la Administración. Concepto de Administración Pública. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública. La relación jurídico-administrativa.

Tema 9: Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La Administración del Estado.

Tema 10: El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12: La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 13: Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 14: La función pública local: Organización y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. Sistemas de acceso a la función pública local. Régimen disciplinario.

Tema 15: Los bienes de las Entidades Locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 16: El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 17: La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

Tema 18: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

**ANEXO II (Materia específica):**

Tema 1: Las fuentes del Derecho Administrativo: Jerarquía. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control.

Tema 2: La Ley: Clases. La elaboración de las leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley.

Tema 3: La potestad reglamentaria: Concepto, objeto y límites. Clases de Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general.

Tema 4: Los principios de la organización administrativa. La potestad organizativa de la Administración. Los órganos administrativos.

Tema 5: Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Requisitos electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6: El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Legua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 7: Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8: Motivación y forma de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

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 9: Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, declaración de lesividad, rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 10: El Procedimiento Administrativo Común y sus fases. Finalización del procedimiento administrativo. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 11: Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12: La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 13: La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14: La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos jurisdiccionales. El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia y el procedimiento abreviado. Recursos contra las sentencias.

Tema 15: La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio: Fases.

Tema 16: La actividad de la Administración Pública: Concepto, naturaleza y finalidad. Formas de la actividad de la Administración Pública. La actividad de fomento. La actividad de policía: Concepto, clases y límites.

Tema 17: El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local.

Tema 18: Relaciones entre la Administración Local y otras administraciones públicas. Principios: Cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La tutela administrativa.

Tema 19: El sistema electoral Local. Elecciones de Concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección de Alcalde. La Moción de Censura. La cuestión de confianza.

Tema 20: El término municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.

Tema 21: La vecindad municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 22: La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 23: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 24: Órganos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados.

Tema 25: Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Antecedentes. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión Económica y Financiera.

Tema 26: Intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 27: La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servi-

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.

cios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 28: Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local. Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El Consorcio. Convenios de colaboración.

Tema 29: Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, y conservación de su patrimonio. El inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 30: Procedimientos especiales de expropiación forzosa. Peculiaridades de la expropiación por razones urbanísticas. El justiprecio: Concepto y determinación. La retasación. Intereses de demora.

Tema 31: Actividad y servicios en las materias de Seguridad, Tráfico, Prevención de Incendios, y sobre cementerios y servicios funerarios: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 32: Actividad y servicios sobre Ferias, Mercados, Turismo, Educación, Deportes y Cultura: Competencia municipal y régimen jurídico. Actividad y servicios en materia de Vivienda, Servicios Sociales y Promoción de Empleo: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 33: Actividad y servicios sobre suministro domiciliario de agua potable y abastos: Competencia municipal y régimen jurídico. Actividad y servicios en materia ambiental, recogida y tratamiento de residuos sólidos y evacuación y tratamiento de aguas residuales: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 34: Actividad y servicios sobre Higiene y Seguridad de los establecimientos: Competencia municipal y régimen jurídico. Actividad y servicios sobre Consumo y Arbitraje: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 35: La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 36: Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica.

#### BLOQUE II

Tema 37: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, la adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional, en el marco de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 38: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II): La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales y las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales, en el contexto de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 39: La representación unitaria de los empleados públicos. El Derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 40: El Derecho de Huelga. Ejercicio del Derecho de Huelga. Límites del Derecho de Huelga. Los conflictos colectivos de trabajo. Clases de conflicto colectivo. Medidas de solución de los conflictos colectivos.

Tema 41: El contrato de trabajo. Elementos. Normativa laboral y autonomía de la voluntad. Cla-

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.

ses y modalidades del contrato de trabajo. Contratos de trabajo de duración determinada. Contratos formativos. El contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo.

Tema 42: Extinción de la relación de trabajo: Causas. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas.

Tema 43: El régimen general de la Seguridad Social. Régimen jurídico de las prestaciones. La prestación de maternidad y riesgo durante el embarazo. La incapacidad temporal. La incapacidad permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Tema 44: La tipología de contratos en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas.

Tema 45: La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. La selección de contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 46: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 47: Órganos de contratación. Competencia para contratar. Órganos competentes en el ámbito de la Administración Local. Mesas de contratación: Composición y funciones. El responsable del contrato.

Tema 48: Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación de contratistas. Régimen de garantías.

Tema 49: El contrato de obras: Concepto. Regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 50: El contrato de concesión de obra pública: Concepto. Regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico. Financiación privada. Hipoteca de la concesión y extinción.

Tema 51: El contrato de concesión de servicios: Concepto. Notas diferenciadoras con otras figuras contractuales (contrato de concesión de obras, contrato de servicios y contrato de gestión de servicios públicos). Regulación en las directivas comunitarias. Consecuencias prácticas en el derecho interno derivadas de su regulación en las directivas comunitarias.

Tema 52: El contrato de suministros: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 53: La Ley General Tributaria: Principios del ordenamiento tributario español. La relación jurídica tributaria. Las obligaciones tributarias.

Tema 54: La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. Características de la potestad impositiva municipal. El precio público y la tasa en la Administración Municipal. Las contribuciones especiales.

Tema 55: El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

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 56: El impuesto municipal sobre circulación de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 57: Las operaciones de crédito en la Administración Municipal: Clases, requisitos y finalidad.

Tema 58: La Tesorería de las Entidades Locales. Gestión recaudatoria: El procedimiento recaudatorio y sus fases.

Tema 59: El Régimen presupuestario de las entidades locales. Los principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general.

Tema 60: El procedimiento de elaboración y tramitación del presupuesto. Régimen de recursos.

Tema 61: Modificaciones presupuestarias. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual.

Tema 62: La liquidación presupuestaria. Resultado presupuestario y remante de tesorería. Gastos con financiación afectada.

Tema 63: Estados y cuentas anuales de las entidades locales. Formación de la cuenta general. Contenido, competencia y memoria. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general

Tema 64: La función interventora: Objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos. El control financiero y el control de eficacia.

Tema 65: El control externo de la gestión económico-financiera local. El Tribunal de Cuentas.

Tema 66: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre: Contenido del derecho de la propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 67: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Castilla-La Mancha. La Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo: Clases de suelo. Aspectos generales de la gestión directa e indirecta. El agente urbanizador.

Tema 68: El Patrimonio Público del Suelo en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha, Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo: Constitución con el carácter de patrimonios separados y su gestión. Bienes integrantes de los patrimonios. Las reservas de terrenos. Destino del PPS. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Los convenios urbanísticos.

Tema 69: Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: Régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de declaración de ruina.

Tema 70: Los instrumentos de ordenación de la actividad urbanística en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo. Especial referencia a los planes e instrumentos municipales: Clases, contenido y finalidad, apro-

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.



bación y publicación.

Tema 71: La Unión Europea: Origen, evolución histórica y situación actual. Instituciones comunitarias.

Tema 72: El Ordenamiento Comunitario: Derecho Originario y Derecho Derivado. Reglamentos, directivas y decisiones comunitarias, recomendaciones y dictámenes. Derecho comunitario y derecho interno de los Estados miembros.

**Anuncio número 2299**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2020D02605 de fecha 21 de agosto de 2020, se han aprobado las siguientes:

Bases para la provisión de siete plazas de Oficial Primera Usos Múltiples de Deportes vacantes en la plantilla de personal del ejercicio 2018.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición siete plazas de Oficial 1ª Usos Múltiples de Deportes, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Grupo/Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), y posteriores modificaciones de la misma.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria, deberá estarse fundamentalmente a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

### TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Las solicitudes para formar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría de “Procesos Selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia) o en el caso de no acompañar dicho consentimiento se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales (con una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud de participación)

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes se deberá realizar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, /Trámites/Proceso selectivo/, en la dirección:

<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/catServicios.nsf/wvTramites?OpenView&OP=RRBS-AXRFHY>. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para dicha presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de identificación y de firma admitidos en Cl@ve son: DNI-e, certificado electrónico, Cl@ve Pin y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este

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.

Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se deberán presentar en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la forma y por el medio indicado en la base tercera, mediante el formulario de Instancia General, en el menú “Trámites”, “Instancias Generales”.

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimarás las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

#### QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/La Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

**SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "R", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020, y cuyo re-

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.

sultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239, de 4 de diciembre de 2019.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 2 horas, 2 Temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente temario (Anexo).

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

2º.- Prueba práctica, que consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

#### OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS, Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.-Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.-La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.-Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para

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.

el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado el consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabili-

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.

dad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

**DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se

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.

estará a lo dispuesto en la base 8.2.

#### UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

#### DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

#### DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

#### DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO

#### OFICIAL PRIMERA USOS MÚLTIPLES DEPORTES

##### TEMARIO GENERAL

1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, Poder Judicial, El Gobierno.

2.- La Constitución Española de 1978: el Estado de las Autonomías. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

3.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento. Otros órganos municipales. La Población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales.

4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Deberes.

5.- Igualdad de género.- Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla La Mancha. II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Valdepeñas 2018-2020: Marco normativo. Objetivos, Proceso de elaboración, Estructuras, Vigencia, Acciones por Ejes y Evaluación.

##### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El Polideportivo Municipal. Descripción y equipamiento

2. El Complejo deportivo "ciudad de Valdepeñas". Descripción y equipamiento

3. La Ciudad Deportiva "Virgen de la Cabeza". Descripción y equipamiento

4. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Conceptos generales. Pavimentos y superficies

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.



cubiertas.

5. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Conceptos generales. Pavimentos y superficies al aire libre.

6. Decreto 72/2017 por el que se establecen las condiciones sanitarias de piscinas de castilla la mancha

7. Depuración de aguas de piscinas mediante filtros cerrados. Mantenimiento, funcionamiento y tratamientos químicos y físicos.

8. Jardinería. Conceptos generales. Maquinaria y herramientas.

9. Jardinería. Plantación, riego, abonado, eliminación de malas hierbas y poda.

10. Nociones básicas de electricidad.

11. Nociones básicas de pintura.

12. Principales normas de seguridad e higiene en el trabajo

13. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza de instalaciones deportivas

14. La atención al público, atención personalizada e información al ciudadano

15. El estatuto básico del empleado público. Derechos y deberes del empleado público

16. Preparación de instalaciones para actividades deportivas federadas y no federadas.

**Anuncio número 2300**

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****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA****ALBACETE - SALA DE LO SOCIAL**

NIG: 13034 44 4 2017 0001554

Modelo: N81291

Tipo y nº de recurso: RSU Recurso Suplicación 0000858/2019-P

Juzgado de origen/autos: Po Procedimiento Ordinario 0000519/2017 Jdo. de lo Social nº 001 de Ciudad Real

Recurrente: Aurora Pérez Merino

Abogado/A: Luis Carlos Pérez Trujillo

Procurador/A: Manuel Serna Espinosa

Recurridos: Comité de Empresa de Valoriza Facilities S.A.U., Universidad de Castilla La Mancha, Valoriza Facilities S.A.U., Mónica Rodríguez Díaz

Abogados: Letrado de la Universidad, Marcos Pereda-Velasco Fernández,

EDICTO-

D. Enrique Roca Robles, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Hago saber: Que en el procedimiento arriba referenciado se ha dictado Sentencia por esta Sala, contra la que únicamente cabe recurso de casación para la unificación de doctrina, que se preparará por escrito dirigido a esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en Albacete, dentro de los diez días siguientes a su notificación.

De dicha resolución podrá tener conocimiento íntegro D<sup>a</sup>. Mónica Rodríguez Díaz en la Secretaría de esta Sala. Y para que así conste y le sirva de notificación en legal forma a dicha parte, que se encuentra en ignorado paradero, expido el presente que firmo y sello en Albacete, a veintiocho de agosto de dos mil veinte.- El Letrado de la Administración de Justicia.**Anuncio número 2301**

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 LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1 BIS**

NIG: 13034 44 4 2020 0000759

Modelo: 074100

DSP Despido/Ceses en General 0000261/2020

Sobre Despido

Demandante: Antonio Muñoz Tena

Abogado: Carlos Miguel Rueda Lobo

Demandado: H20 Electronic S.L.

Edicto

D. Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 001-Bis. de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Antonio Muñoz Tena contra H20 ELECTRONIC S.L., en reclamación por despido, registrado con el nº Despido/Ceses en General 0000261/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a H20 ELECTRONIC S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/09/2020 a las 11:15 Y 11:45 horas, en C/Eras del Cerrillo 3, Sala 13, 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 H20 ELECTRONIC 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 veinticuatro de agosto de dos mil veinte.- El 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 requie-

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.



ran un especial deber de tutelar 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 2302**

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.