

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

- Modificación de los anexos de subvenciones nominativas del Presupuesto de 2020 con la inclusión de subvención en la aplicación presupuestaria 29900.43300.489....6454*
- Modificaciones del anexo de subvenciones nominativas del Presupuesto de 2020, aplicación presupuestaria 79900.94200.762.....6455*
- Inclusión de varias subvenciones nominativas como Anexo al Presupuesto.....6456*
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 25/ 12MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....6457*
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 26/ 13MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....6458*

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

- Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 17 de octubre de 2020.....6459*

LUCIANA

- Exposición al público de la cuenta general del Presupuesto de 2019.....6460*
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.....6461*

MEMBRILLA

- Delegación de funciones de la Alcaldía durante el periodo comprendido entre el día 29 de septiembre y el día 26 de octubre de 2020.....6462*

PIEDRABUENA

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 7/2020, de crédito extraordinario.....6464*

POBLETE

- Notificación al interesado. Expediente 2020-03, liquidación tasa abastecimiento manipulación.....6465*

PUERTOLLANO

- Aprobación de la Estructura de Costes del Servicio Municipal de Limpieza Viaria y Servicio de Recogida de Residuos de la Ciudad.....6466*

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.

TOMELLOSO

Modificaciones en el proceso selectivo de cuatro plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, mediante promoción interna, en cumplimiento de sentencia firme 229/2018.....6467

TORRENUOVA

Aprobación definitiva del expediente número Trans. 9/2020, transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.....6468

VALDEPEÑAS

Bases para la provisión por promoción interna de una plaza de personal laboral de Oficial Servicios Múltiples Centros Culturales vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2018.....6469

Bases para la provisión por promoción interna de dos plazas de personal laboral de Encargado de Obras vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2018.....6479

Bases para la provisión por promoción interna de una plaza de personal funcionario de Ordenanza/Operador/a registro de salida vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2018.....6489

Bases para la provisión por promoción interna de una plaza de personal laboral de Oficial de Jardinería vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2018.....6499

Aprobación definitiva del expediente de modificación puntual número 9 del POM. ..6509

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Exposición al público de la cuenta general de 2019.....6513

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE****CIUDAD REAL**

Levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el proyecto Planta Solar Fotovoltaica AZUER I e infraestructuras de evacuación asociadas en el T. M. de Manzanares. Ref.: 13270209150.....6514

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

Procedimiento Ordinario 954/2019 a instancia de One Facility Services, S.L.....6517

Procedimiento Ordinario 1001/2019 a instancia de Calixto Daniel Muñoz Rico.....6519

Procedimiento Ordinario 1005/2019, a instancia de José Antonio Martín Serrano

Montemayor.....6521

Despido/Ceses en general 440/2020 a instancia de Manuel García Madrid y otros...6523

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.

ANUNCIOS PARTICULARES

**ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE CASTILLA-LA MANCHA
ALBACETE**

Solicitud de devolución de fianza constituida como garantía para el cargo de Notario.....6525

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 75 página/s. Página 3 de 75. Código de Verificación Electrónica (CVE) TzKZ9AuBCtQLKoLzM3az

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020 aprobó la modificación de los anexos de subvenciones nominativas del Presupuesto de 2020 con la inclusión de la siguiente subvención en la aplicación presupuestaria 29900.43300.489, denominada “Subvenciones nominativas. Asociaciones Fomento e Industria. Área Hacienda y Promoción Económica”:

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
29900.43300.489	Centro Tecnológico del Metal de Castilla-La Mancha ITECAM	Programa de Asesoramiento a empresas de Ciudad Real para la Incorporación de Tecnologías Digitales “Ciudad Real Digital 2020-2021”	23.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Firmado por Sr. Presidente D. José Manuel Caballero Serrano el 30/09/2020.

Anuncio número 2616

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, acordó las modificaciones siguientes del anexo de subvenciones nominativas del Presupuesto del actual ejercicio, aplicación presupuestaria 79900,94200,762, denominada “Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras”:

Donde dice:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Arroba de los Montes	Acondicionamiento del edificio de servicios múltiples.	4.000,00
Bolaños de Calatrava	Inversiones en instalaciones municipales	57.000,00
Llanos del Caudillo	Construcción columbarios, nichos y fosas en el Cementerio.	11.000,00
Viso del Marqués	Mejora red alcantarillado	8.151,98

Dirá:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Arroba de los Montes	Adecuación del Acceso a la piscina municipal.	4.000,00
Bolaños de Calatrava	Obras de reforma de instalaciones municipales.	57.000,00
Llanos del Caudillo	Reforma de los aseos del Centro Cultural.	11.000,00
Viso del Marqués	Adquisición de vehículo	8.151,98

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Firmado por Sr. Presidente D. José Manuel Caballero Serrano el 30/09/2020.

Anuncio número 2617

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020 aprobó, en desarrollo del crédito presupuestario de la partida 79902.94200.762, denominada “Proyectos Infraestructuras Turísticas Municipales”, la inclusión como Anexo al Presupuesto de las siguientes subvenciones nominativas:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Aldea Del Rey	Palacio De Clavería	700.000,00
Almadén	Cubierta Plaza De Toros	600.000,00
TOTAL		1.300.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Firmado por Sr. Presidente D. José Manuel Caballero Serrano el 30/09/2020.

Anuncio número 2618

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 30-09-2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Créditos núm. 25/12MC de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, dentro del Presupuesto de la Corporación para el año 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

Firmado por Sr. Presidente D. José Manuel Caballero Serrano el 30/09/2020.

Anuncio número 2619

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 30/09/2020 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Créditos núm. 26/13MC de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, dentro del Presupuesto de la Corporación para el año 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

Firmado por Sr. Presidente D. José Manuel Caballero Serrano el 30/09/2020.

Anuncio número 2620

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

LA SOLANA

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 17 de octubre de 2020 en Don Luis Romero de Ávila Prieto, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2020/695 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Luis Romero de Ávila Prieto la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 17 de octubre de 2020, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

Anuncio número 2621

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****LUCIANA****EDICTO**

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, 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 de 2019 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta está integrada exclusivamente por la del Ayuntamiento, al no existir Organismos Autónomos dependientes ni Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de esta Entidad.

Para la impugnación de las Cuentas 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: Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Luciana.
- d) Organismo ante el que se reclama: Pleno.

En Luciana, a 30 de Septiembre de 2020.- El Alcalde, Dionisio Vicente González.

Anuncio número 2622

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

LUCIANA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Luciana por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25-09-20, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, por Acuerdo del Pleno de fecha 25-09-20, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Luciana, a 30 de septiembre de 2020.- El Alcalde, Dionisio Vicente González.

Anuncio número 2623

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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Con de fecha 29 de septiembre de 2020 se aprobó la siguiente Resolución de Alcaldía cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que durante el periodo comprendido entre el día 29 de septiembre y el día 26 de octubre de 2020, el Sr. Alcalde se encontrará ausente por estar en situación de permiso por paternidad.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero.- Delegar en D. Carlos Martín de la Leona Menchén, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el día 29 de septiembre y el día 26 de octubre de 2020.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo

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.

con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente”.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Membrilla, a 29 de septiembre de 2020.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 2624

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

PIEDRABUENA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 7/2020, de crédito extraordinario del Ayuntamiento de Piedrabuena.

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de información pública, se considera aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario 07/2020, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Descripción	Créditos disponibles	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
420	48000	Subvenciones fomento acción empresarial como consecuencia de la crisis ocasionada por el COVID -19	0,00	100.000,00	100.000,00
		TOTAL			

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos disponibles	Bajas	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	48000	Subvención asociación encajeras	1.800,00	1.000,00	800,00
330	48002	Subvención Carnaval y peñas	19.600,00	10.000,00	9.600,00
330	48003	Subvención banda de música	12.500,00	6.000,00	6.500,00
330	48005	Subvención asociación Estayike	15.000,00	10.000,00	5.000,00
338	22799	Gestión festejos taurinos	30.000,00	30.000,00	0,00
338	22699	Fiestas populares y festejos	104.278,15	43.000,00	61.278,15
		TOTAL BAJAS		100.000,00	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Piedrabuena, a 30 de septiembre de 2020.- El Alcalde, D. José Luis Cabezas Delgado.

Anuncio número 2625

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

POBLETE

Edicto de notificación a interesados.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

Los interesados o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en estas oficinas municipales, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Poblete, a 30 de septiembre de 2020. - El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

RELACION QUE SE CITA

<i>Interesado</i>	<i>Expediente</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
GONZALEZ SANCHEZ, JORGE C/ Cervantes, 10. Bajo J. 13195-POBLETE	2020-03	Liquidación Tasa Abastecimiento Manipulación (consumos estimados)	3.157,41

Anuncio número 2626

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2020, ha sido aprobada la Estructura de Costes del servicio municipal de limpieza viaria, así como el servicio de recogida de residuos en la ciudad de Puertollano, basada en la media de las ofertas presentadas por las 5 empresas licitadoras, que se detalla a continuación:

Gastos en Personal 76,21 %

Gastos en Mantenimiento 8,07 %

Gastos en Combustible 2,93%

Gastos en Lubricantes 1,85 %

Amortizaciones, Maquinaria e Instalaciones 10,95 %

El porcentaje mayoritario del gasto corresponde a la partida de gastos de personal, un 76,21%, el cual incluye el coste salarial total para la empresa en función de los conceptos establecidos en el convenio colectivo incluyendo las cotizaciones sociales.

En vista de la similitud de la estructura de costes propuestas en base al presupuesto base de licitación del contrato respecto a la estructura de costes deducida de la media de las presentadas por los operadores del sector, se propone su aprobación al entender que se adapta a las singularidades del contrato objeto de licitación".

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles.

A tenor del citado acuerdo y en cumplimiento de lo dispuesto en la letra c) del apartado 7 del art. 7 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, se somete a información pública la estructura de costes que se incluye en las actuaciones preparatorias del contrato de concesión del servicio de Limpieza Viaria, así como el Servicio de Residuos en la Ciudad de Puertollano, por plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, a los efectos de la presentación de alegaciones oportunas.

Puertollano, 30 de septiembre de 2020.- Concejala Delegada de Participación Ciudadana. Transparencia y Buen Gobierno. Desarrollo Agenda 2030 y Ejecución Fondos FEDER. Patrimonio y Contratación, Ana María Carmona Duque.

(Fdo.- Digitalmente).

Anuncio número 2627

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

TOMELLOSO

ANUNCIO

En relación con el proceso selectivo, para la provisión, en propiedad, de cuatro plazas de Oficial, del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna, y en cumplimiento de la Sentencia firme 229/2018 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N. 1 de Ciudad Real, esta Alcaldía ha dictado las siguientes Resoluciones:

1ª.- Anular la Resolución de Alcaldía 2018/1246 de fecha 1 de marzo de 2018, y se repita la cuarta prueba de aptitud psicotécnica, del proceso de promoción interna de cuatro plazas de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, exclusivamente para la demandante Dª. Mª. José Patón Huertas, en la forma especificada en el fundamento de derecho segundo de la sentencia 229/2018.

2ª.- Convocar de nuevo al Tribunal Calificador del proceso selectivo, para el día 14 de Octubre de 2020, a las 10:00 horas, en este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1 de esta localidad, con la modificación que se expresa a continuación, para repetir la cuarta prueba de aptitud psicotécnica exclusivamente a la demandante Dª. Mª. José Patón Huertas, en la forma especificada en el fundamento de derecho segundo de la Sentencia 229/2018, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.1 de Ciudad Real:

- Dejar sin efecto la designación del Vocal titular del Tribunal Calificador, D. José Luis Villanueva Villanueva, nombrado por la Alcaldía como funcionario de carrera propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por desempeñar en este momento cargo político, ocupando su lugar, D. Antonio Sánchez Sáez, y designar por esta Alcaldía como Vocal suplente a D. Juan José Jiménez Piqueras.

- Dejar sin efecto la designación del Vocal titular del Tribunal Calificador, D. José Antonio Alcázar Aguilera, nombrado por la Alcaldía como Jefe del Cuerpo de Policía Local, al haber causado baja en este Ayuntamiento y designar en su lugar a D. Alberto Espuña González.

- Dejar sin efecto la designación del Vocal titular del Tribunal Calificador, D. José Manuel Alberca Millán, nombrado por la Alcaldía como Funcionario de Carrera, al haber causado baja en este Ayuntamiento, ocupando su lugar D. José Carretón Moya, y designar de Vocal suplente a D. José Mª. Rojas Núñez.

3ª.- Citar a la aspirante Dª. Mª. José Patón Huertas, a la realización de la cuarta prueba de aptitud psicotécnica, de la oposición en la fecha, hora y lugar indicado en el resultando 2º. de esta Resolución, debiendo acudir provista del D.N.I.

4ª.- Comunicar que tanto los miembros del Tribunal Calificador como la aspirante, deberán observar en todo momento las medidas de higiene y/o prevención ante la situación de crisis sanitaria.

5ª.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

6ª.- Comunicar la presente Resolución al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N. 1 de Ciudad Real.

Tomelloso, 30 de septiembre de 2020.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2628

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****TORRENEUEVA****ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el expediente nº Trans. 9/2020, transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
337	62200	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Construcción Centro de la Juventud	60.000,00	20.000,00	80.000,00
1532	210	Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales	10.000,00	13.600,00	23.600,00
Total				33.600,00 €	

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas o anulaciones

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
1532	61903	Pavimentación de vías públicas. Reposición Plaza de España	20.000,00	20.000,00	0,00
334	22602	Promoción Cultural. Semana Cultural	13.000,00	5.000,00	8.000,00
334	22609	Promoción Cultural. Actividades Culturales	20.562,20	5.000,00	15.562,20
338	48901	Fiestas Populares y Festejos. Subvención Reina y Damas	3.600,00	3.600,00	0,00
Total				33.600,00 €	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2629

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 2020D03016 de fecha 25 de septiembre de 2020, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES CENTROS CULTURALES VACANTE 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 de promoción interna y mediante concurso-oposición una plaza de Oficial Servicios Múltiples Centros Culturales, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Cultura, Grupo/Subgrupo C2.

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 o, una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo E.

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) Ser trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, desempeñando el puesto de Operario Servicios Múltiples Centros Culturales, Sub-grupo E, así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de 2 años, desde su nombramiento, en el puesto de trabajo de Operario Servicios Múltiples Centros Culturales.

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

f) 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.

g) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano, debiendo ser el Tribunal Calificador del proceso, el Órgano que en su caso, aprecie esta circunstancia.

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”.

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases y su compromiso de prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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://sedelectronica.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.

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 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 de la Provincia de Ciudad Real. 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 por parte de este Ayuntamiento.

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 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 y en la forma indicada en dicha base 3.3.

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”.

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.

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.

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 de la Provincia.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio del concurso-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

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.

bas 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.

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.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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.

7.1.- El concurso-oposición constará de una fase de concurso y otra de oposición, constando esta última fase de oposición de dos ejercicios:

1º- Fase de Concurso:

a).- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicio o fracción superior a nueve meses prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas, a la expiración del plazo de presentación de instancias como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral: 0,1 puntos.

b).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedidos al efecto por entidades públicas o privadas reconocidas oficialmente, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Duración de 4 a 20 horas 0,01 puntos.
- Duración de 21 a 40 horas 0,05 puntos.
- Duración de 41 a 60 horas 0,10 puntos.

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.

- Duración de 61 a 80 horas 0,20 puntos.
- Duración de 81 a 100 horas 0,25 puntos.
- Duración de 101 a 200 horas 0,30 puntos.
- Duración de 201 a 300 horas 0,35 puntos.
- Más de 300 horas 0,50 puntos.

c).- Titulaciones:

Un máximo de un punto, por los títulos académicos siguientes:

- a) Doctor o Master: 1 punto.
- b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
- c) Diplomatura: 0,70 puntos.
- d) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

2º.- Fase de Oposición:

1.- Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar del temario que figura en el Anexo.

2.- Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 2 horas uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición precederá siempre a la de concurso.

7.3.- Todos los ejercicios, salvo aquellos en que así se hace constar expresamente, se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar en cada uno de ellos la obtención de un mínimo de 5 puntos.

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 y las valoraciones de méritos 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; en caso de seguir persistiendo dicho empate se dirimirá por la puntuación de aquel que haya obtenido la mayor en la fase de concurso 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, en las plazas reservadas a funcionarios, o de contratación en las plazas de personal laboral, de los aspirantes aprobados a quienes corresponda,

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.

una vez sumados las fase de concurso y de oposición, sin que el número de los propuestos para el citad 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, en su caso.

8.5.- En aquellos supuestos en los que existan varias plazas y, a la vez resulten aprobados varios aspirantes, éstos tendrán derecho preferente, y sucesivo, a elegir la Unidad Administrativa y/o Gestión en la que desean ser nombrados, según el orden de puntuación referido en la base número 8.3 precedente.

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 y, en su caso, además, la solicitud reseñada en la Base 8.5, 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 sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior:

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) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) Fotocopia compulsada de documentación de filiación a la Seguridad Social.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) En el supuesto de haber sido necesario algún requisito necesario de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme al primer párrafo de esta Base número 9.1 y la Base segunda.

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, todo ello en su caso.

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 o personal laboral, 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 o personal laboral 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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.

ANEXO OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES CENTROS CULTURALES

Parte General.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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 Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco Local. Objetivos del II plan de igualdad Municipal de Valdepeñas 2018-2021. Proceso de elaboración .Estructuras. Vigencia.

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 6.- La Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Parte Específica.

Tema 1.- El Teatro Auditorio “Francisco Nieva” de Valdepeñas. Descripción y equipamiento.

Tema 2.- Elementos de maquinaria, tramoya, equipamiento escénico y sistema de elevación.

Tema 3.- Vestido de escena, foros, telones y telares.

Tema 4.- Iluminación escénica.

Tema 5.- Equipos de regulación y mesas de iluminación.

Tema 6.- Equipos de sonido, cableado y conectores

Tema 7.- Interpretación y desarrollo de un plano de iluminación escénica.

Tema 8.- Los Museos de Valdepeñas. Descripción y equipamiento.

Tema 9.- El conjunto arqueológico del Cerro de las Cabezas. Descripción y equipamiento.

Tema 10.- La Exposición Internacional de Artes Plásticas.

Tema 11.- Infraestructura Cultural de Valdepeñas.

Tema 12.- El mantenimiento de las instalaciones culturales. Mantenimiento de los equipamientos de un teatro.

Tema 13.- Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- Programa de Artes Escénicas y Musicales de Castilla-La Mancha.

Tema 15.- Programa Estatal de Artes Escénicas.

Anuncio número 2630

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 2020D03017 de fecha 25 de septiembre de 2020, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE ENCARGADO DE OBRAS VACANTE 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 de promoción interna y mediante concurso-oposición dos plazas de Encargado de Obras, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Obras y Servicios, Grupo/Subgrupo C2.

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 o, una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo C2.

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) Ser trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, desempeñando el puesto de Oficial Primera Obras, Sub-grupo C2, así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de 2 años, desde su nombramiento, en el puesto de trabajo de Oficial Primera Obras.

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

f) 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.

g) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano, debiendo ser el Tribunal Calificador del proceso, el Órgano que en su caso, aprecie esta circunstancia.

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”.

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases y su compromiso de prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 con-

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.

vocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. 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 por parte de este Ayuntamiento.

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 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 y en la forma indicada en dicha base 3.3.

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”.

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.



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.

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 de la Provincia.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio del concurso-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

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.

bas 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.

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.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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.

7.1.- El concurso-oposición constará de una fase de concurso y otra de oposición, constando esta última fase de oposición de dos ejercicios:

1º- Fase de Concurso:

a).- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicio o fracción superior a nueve meses prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas, a la expiración del plazo de presentación de instancias como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral: 0,1 puntos.

b).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedidos al efecto por entidades públicas o privadas reconocidas oficialmente, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Duración de 4 a 20 horas 0,01 puntos.
- Duración de 21 a 40 horas 0,05 puntos.
- Duración de 41 a 60 horas 0,10 puntos.

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.

- Duración de 61 a 80 horas 0,20 puntos.
- Duración de 81 a 100 horas 0,25 puntos.
- Duración de 101 a 200 horas 0,30 puntos.
- Duración de 201 a 300 horas 0,35 puntos.
- Más de 300 horas 0,50 puntos.

c).- Titulaciones:

- Un máximo de un punto, por los títulos académicos siguientes:

- a) Doctor o Master: 1 punto.
- b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
- c) Diplomatura: 0,70 puntos.
- d) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

2º.- Fase de Oposición:

1.- Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar del temario que figura en el Anexo.

2.- Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 2 horas uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición precederá siempre a la de concurso.

7.3.- Todos los ejercicios, salvo aquellos en que así se hace constar expresamente, se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar en cada uno de ellos la obtención de un mínimo de 5 puntos.

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 y las valoraciones de méritos 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; en caso de seguir persistiendo dicho empate se dirimirá por la puntuación de aquel que haya obtenido la mayor en la fase de concurso 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, en las plazas reservadas a funcionarios, o de contratación en las plazas de personal laboral, de los aspirantes aprobados a quienes corresponda,

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.

una vez sumados las fase de concurso y de oposición, sin que el número de los propuestos para el cita- do 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, siem- pre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presen- tes 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, en su caso.

8.5.- En aquellos supuestos en los que existan varias plazas y, a la vez resulten aprobados varios aspi- rantes, éstos tendrán derecho preferente, y sucesivo, a elegir la Unidad Administrativa y/o Gestión en la que desean ser nombrados, según el orden de puntuación referido en la base número 8.3 precedente.

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 y, en su caso, además, la solicitud reseñada en la Base 8.5, 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 con- sentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior:

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 acre- dite 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 certi- ficación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del tí- tulo. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la dispo- sición 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) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el nor- mal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) Fotocopia compulsada de documentación de filiación a la Seguridad Social.

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

f) 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.

g) 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 consentimien-

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.

to para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

h) En el supuesto de haber sido necesario algún requisito necesario de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme al primer párrafo de esta Base número 9.1 y la Base segunda.

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, todo ello en su caso.

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-

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.

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 estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y regimen del servicio.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario o personal laboral, 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 o personal laboral 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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.

ANEXO ENCARGADO DE OBRAS

Parte General.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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

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.



Castilla-La Mancha. II Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco Local. Objetivos del II plan de igualdad Municipal de Valdepeñas 2018-2021. Proceso de elaboración .Estructuras. Vigencia.

Parte Específica.

Tema 1.- Ejecución de obras: Cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos.

Tema 2.- Ejecución de obras de hormigón armado: Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

Tema 3.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

Tema 4.- Cerramientos: Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto.

Tema 5.- Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

Tema 6.- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Fontanería interior. Arquetas. Pozos.

Tema 7.- Instalaciones térmicas: Climatización. Calefacción.

Tema 8.- Instalaciones de gas: Gas ciudad. Butano.

Tema 9.- Pinturas: Pétreas, al agua, anticorrosión. Esmaltes.

Tema 10.- Protección contra incendios. Condiciones de Emergencia. Revisiones y acciones.

Tema 11.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

Tema 12.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimientos de tierras.

Tema 13.- Patologías en la construcción. Roturas. Corrosión. Erosión. Ensayos de materiales, cementos, hormigones, aceros). Ensayos de suelos. Soluciones.

Tema 14.- Mantenimiento de edificios (corrector, preventivo, integral).

Tema 15.- Señalización obras: elementos de señalización, balizamiento y defensa.

Tema 16.- Redes de electricidad en baja tensión en: edificación, espacios y vías públicas. Materiales. Tipos de circuitos. Red de tierra. Su ejecución. Prevención de descargas y sobretensiones.

Anuncio número 2631

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 2020D03015 de fecha 25 de septiembre de 2020, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ORDENANZA/OPERADOR/A REGISTRO DE SALIDA VACANTE 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 de promoción interna y mediante concurso-oposición una plaza de Ordenanza/Operador/a Registro de Salida, perteneciente a Funcionarios de Carrera, Escala Administración General, Sub-escala e) Subalternos, Grupo C2.

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) Ser Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-escala de Subalternos, Grupo E, así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de 2 años, desde su nombramiento, en el puesto de trabajo de Ordenanza.

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

f) 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.

g) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano, debiendo ser el Tribunal Calificador del proceso, el Órgano que en su caso, aprecie esta circunstancia.

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”.

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases y su compromiso de prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 con-

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.

vocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. 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 por parte de este Ayuntamiento.

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 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 y en la forma indicada en dicha base 3.3.

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”.

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.

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

Quinta.- Tribunales calificadoros.

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.

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 de la Provincia.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio del concurso-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

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.

bas 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.

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.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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.

7.1.- El concurso-oposición constará de una fase de concurso y otra de oposición, constando esta última fase de oposición de dos ejercicios:

1º- Fase de Concurso:

a).- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicio o fracción superior a nueve meses prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas, a la expiración del plazo de presentación de instancias como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral: 0,1 puntos.

b).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedidos al efecto por entidades públicas o privadas reconocidas oficialmente, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Duración de 4 a 20 horas 0,01 puntos.
- Duración de 21 a 40 horas 0,05 puntos.
- Duración de 41 a 60 horas 0,10 puntos.

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.

- Duración de 61 a 80 horas 0,20 puntos.
- Duración de 81 a 100 horas 0,25 puntos.
- Duración de 101 a 200 horas 0,30 puntos.
- Duración de 201 a 300 horas 0,35 puntos.
- Más de 300 horas 0,50 puntos.

c). - Titulaciones:

- Un máximo de un punto, por los títulos académicos siguientes:

- a) Doctor o Master: 1 punto.
- b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
- c) Diplomatura: 0,70 puntos.
- d) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

2º.- Fase de Oposición:

1.- Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar del temario que figura en el Anexo.

2.- Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 2 horas uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición precederá siempre a la de concurso.

7.3.- Todos los ejercicios, salvo aquellos en que así se hace constar expresamente, se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar en cada uno de ellos la obtención de un mínimo de 5 puntos.

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 y las valoraciones de méritos 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, en las plazas reservadas a funcionarios, o de contratación en las plazas de personal laboral, de los aspirantes aprobados a quienes corresponda una vez sumados las fase de concurso y de oposición, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar

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.

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, en su caso.

8.5.- En aquellos supuestos en los que existan varias plazas y, a la vez resulten aprobados varios aspirantes, éstos tendrán derecho preferente, y sucesivo, a elegir la Unidad Administrativa y/o Gestión en la que desean ser nombrados, según el orden de puntuación referido en el apartado 8.3 precedente.

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 y, en su caso, además, la solicitud reseñada en la Base 8.5, 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 sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior:

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) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) Fotocopia compulsada de documentación de filiación a la Seguridad Social.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) En el supuesto de haber sido necesario algún requisito necesario de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme al primer párrafo de esta Base número 9.1 y la Base segunda.

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, todo ello en su caso.

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 o personal laboral, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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.

ANEXO

ORDENANZA/OPERADOR REGISTRO DE SALIDA

Parte General.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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 Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco Local. Objetivos del II plan de igualdad Municipal de Valdepeñas 2018-2021. Proceso de elaboración .Estructuras. Vigencia.

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.



Parte Específica.

Tema 1.- Fuentes del derecho administrativo, en especial la potestad reglamentaria y el reglamento.

Tema 2.- El administrado: Concepto y Clases. Los interesados en el Procedimiento Administrativo. Los derechos de los ciudadanos y el régimen de actividad de las administraciones públicas.

Tema 3.- El acto administrativo: Concepto y requisitos. Instrucciones y Órdenes de servicio. Eficacia y ejecución de los actos administrativos.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.

Tema 5.- Nulidad y anulabilidad de las disposiciones y actos administrativos. Revisión en vía administrativa y control judicial.

Tema 6.- Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos, la notificación: condiciones generales para la práctica de notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de los medios electrónicos. La notificación infructuosa.

Tema 7.- La organización municipal. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 8.- Organización municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Concejalías y organización de Servicios Municipales. (Web Municipal).

Tema 9.- Conocimiento del municipio: Historia y geografía. Principales fiestas locales.

Tema 10.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 11.- Nociones básicas de atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Tema 12.- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha: el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Funciones de los ordenanzas. Información. Vigilancia y control de las entradas y salidas. Atención de llamadas telefónicas. Traslado de documentación dentro y fuera del centro. Traslado de material y pequeño mobiliario.

Tema 14.- Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: centralita telefónica, fax, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

Tema 15.- La Ley Orgánica 03/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 16.- Windows 8.1 y Word 2013.

Anuncio número 2632

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 2020D03014 de fecha 25 de septiembre de 2020, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE OFICIAL JADINERÍA VACANTE 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 de promoción interna y mediante concurso-oposición una plaza de Oficial Jardinería, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Parques, Grupo/Subgrupo C2.

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 o, una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo E.

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) Ser trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas, desempeñando el puesto de Peón Jardinería, Sub-grupo E, así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de 2 años, desde su nombramiento, en el puesto de trabajo de Peón Jardinería.

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

f) 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.

g) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano, debiendo ser el Tribunal Calificador del proceso, el Órgano que en su caso, aprecie esta circunstancia.

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”.

3.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases y su compromiso de prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 con-

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.

vocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. 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 por parte de este Ayuntamiento.

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 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 y en la forma indicada en dicha base 3.3.

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”.

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.

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimará 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.

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 de la Provincia.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio del concurso-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

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.

bas 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.

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.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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.

7.1.- El concurso-oposición constará de una fase de concurso y otra de oposición, constando esta última fase de oposición de dos ejercicios:

1º- Fase de Concurso:

a).- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicio o fracción superior a nueve meses prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas, a la expiración del plazo de presentación de instancias como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral: 0,1 puntos.

b).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedidos al efecto por entidades públicas o privadas reconocidas oficialmente, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| - Duración de 4 a 20 horas | 0,01 puntos |
| - Duración de 21 a 40 horas | 0,05 puntos |
| - Duración de 41 a 60 horas | 0,10 puntos |

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.

- Duración de 61 a 80 horas 0,20 puntos.
- Duración de 81 a 100 horas 0,25 puntos.
- Duración de 101 a 200 horas 0,30 puntos.
- Duración de 201 a 300 horas 0,35 puntos.
- Más de 300 horas 0,50 puntos.

c).- Titulaciones:

- Un máximo de un punto, por los títulos académicos siguientes:

- a) Doctor o Master: 1 punto.
- b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
- c) Diplomatura: 0,70 puntos.
- d) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

2º.- Fase de Oposición:

1.- Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar del temario que figura en el Anexo.

2.- Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 2 horas uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, directamente relacionados con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plazas objeto del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición precederá siempre a la de concurso.

7.3.- Todos los ejercicios, salvo aquellos en que así se hace constar expresamente, se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar en cada uno de ellos la obtención de un mínimo de 5 puntos.

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 y las valoraciones de méritos 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; en caso de seguir persistiendo dicho empate se dirimirá por la puntuación de aquel que haya obtenido la mayor en la fase de concurso 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, en las plazas reservadas a funcionarios, o de contratación en las plazas de personal laboral, de los aspirantes aprobados a quienes corresponda,

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.

una vez sumados las fase de concurso y de oposición, sin que el número de los propuestos para el cita- do 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, siem- pre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presen- tes 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, en su caso.

8.5.- En aquellos supuestos en los que existan varias plazas y, a la vez resulten aprobados varios aspi- rantes, éstos tendrán derecho preferente, y sucesivo, a elegir la Unidad Administrativa y/o Gestión en la que desean ser nombrados, según el orden de puntuación referido en la base número 8.3 precedente.

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 y, en su caso, además, la solicitud reseñada en la Base 8.5, 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 con- sentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior:

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 acre- dite 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 certi- ficación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del tí- tulo. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la dispo- sición 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) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el nor- mal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) Fotocopia compulsada de documentación de filiación a la Seguridad Social.

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

f) 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.

g) 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

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.

consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

h) En el supuesto de haber sido necesario algún requisito necesario de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme al primer párrafo de esta Base número 9.1 y la Base segunda.

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, todo ello en su caso.

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 Dele-

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.

gado- 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 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 o personal laboral, 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 o personal laboral 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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.

ANEXO OFICIAL JARDINERÍA

Parte General.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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

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.



Castilla La Mancha. II Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco Local. Objetivos del II plan de igualdad Municipal de Valdepeñas 2018-2021. Proceso de elaboración .Estructuras. Vigencia.

Parte Específica.

Tema 1.- La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero

Tema 2.- El suelo. Definición. Composición física y química. Propiedades físicas del suelo.

Tema 3.- Árboles de hoja caduca. Enumerar los de uso más común en los jardines de nuestra ciudad. Descripción de las características más importantes. Alineaciones y paseos.

Tema 4.- Coníferas. Enumerar las de uso más común en los jardines de nuestra ciudad. Descripción de las características más importantes.

Tema 5.- Arbustos. Relacionar los de uso más común en los jardines de nuestra ciudad. Distinguirlos por su flor, follaje y frutos. Setos y trepadoras. Descripción y clases.

Tema 6.- Plantas herbáceas: anuales, bianuales, vivaces y bulbosas. Elección de especies y variedades: usos, disposición y marcos de plantación. Plantación y mantenimiento.

Tema 7.- Los céspedes: su implantación. Especies más utilizadas. Características agronómicas de las principales gramíneas utilizadas en los céspedes. Plantas cubridoras que pueden reemplazar al césped para proteger taludes.

Tema 8.- Descripción ordenada de las labores necesarias para la implantación de un jardín con árboles y arbustos, ordenando las labores por el momento en que deben realizarse. Relación de mantenimiento y maquinaria necesarios.

Tema 9.- El riego en las zonas verdes, necesidad, épocas, periodicidad. Sistemas de riego más empleados.

Tema 10. Instalación y equipos necesarios. Manejo de la instalación. Riegos fertilizantes.

Tema 11.- La poda en el arbolado urbano. Tipos de poda más empleados. Épocas.

Tema 12. Los cuidados a realizar con las heridas. Herramientas y útiles necesarios para las distintas podas. La seguridad en los trabajos de poda para operarios, usuarios y bienes que se encuentran en la vía pública.

Tema 13. Fertilizantes. Tipos y características. Técnicas de fertilización.

Tema 14. Abono nitrogenado, fosfatos y potasas. Abonado de los diferentes cultivos. Métodos y prácticas de aplicación del abono.

Tema 15. Enfermedades de las plantas. Plagas más frecuentes.

Tema 16. Herbicidas. Insecticidas y fungicidas.

Anuncio número 2633

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

En sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 4 de agosto de 2020, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Acuerdo: 2020PL00078.

Se da cuenta del siguiente Dictamen la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo:

Propuesta de acuerdo.

Asunto: contestación de alegaciones y aprobación definitiva de la Modificación Puntual nº 9.

Visto el expediente de la Modificación Puntual nº 9 del Plan de Ordenación Municipal de Valdepeñas (POM), relativa “al uso de bares, cafeterías y restaurantes en zona de ordenanza residencial unifamiliar (3-UNI)”.

Resultando que el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2020, adoptó acuerdo (nº 2020PL00006) en el que, tras justificar la no procedencia de la solicitud de determinados informes de concertación interadministrativa de organismos autonómicos y municipios colindantes (con la excepción del que debía emitir la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, ex. art. 135.2.b, último párrafo, del RP), se resolvió finalmente lo siguiente:

“Primero. Someter a información pública, por un periodo de un mes, el expediente mencionado, mediante anuncio insertado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal. Durante el citado periodo de información el expediente mencionado se encontrará depositado, para su consulta pública, en el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Segundo. Dar traslado del presente acuerdo así como del texto de la modificación puntual a la Consejería de Fomento (Dirección General de la Vivienda, Urbanismo y Planificación Territorial), a fin de que sea emitido el informe preceptivo previsto en el art. 135.2.b, último párrafo, del RP.”

- Resultando que el expediente ha sido sometido a información pública con arreglo a lo siguiente:

- En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha: mediante publicación de anuncio en su número 33, de fecha 18 de febrero de 2020.

- En el Diario Lanza: mediante publicación de anuncio el 6 de febrero de 2020.

- Mediante la inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal.

Resultando que durante el periodo de información pública ha sido presentado escrito de alegaciones por parte de la Asociación de Vecinos de la “Zona Norte” de Valdepeñas, escrito en el que dichos vecinos muestran su oposición a la modificación puntual en base a las supuestas molestias por olores, ruidos y tráfico que conllevaría la implantación en esa zona de actividades comerciales de hostelería, formulando finalmente una serie de preguntas al “Grupo Municipal de Gobierno”.

Resultando que ha sido remitido a este ayuntamiento informe de la Dirección General de Planificación Territorial y Urbanismo (Consejería de Fomento), de fecha 16 de abril de 2020, en el que se indica, en el apartado 5 (Conclusión), lo siguiente: “el documento debe estar firmado por técnico competente (no figura redactor) y la tramitación deberá completarse con los informes preceptivos según la legislación sectorial.”.

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.

Resultando que mediante oficio del Sr. Alcalde, de fecha 11 de mayo de 2020, se solicitó a la Dirección General de Planificación Territorial y Urbanismo que aclarase “a este ayuntamiento cuáles son a su criterio los informes sectoriales que deberíamos solicitar”, toda vez que en el acuerdo plenario se justifica la no procedencia de requerir determinados informes de concertación interadministrativa.

Resultando que una vez aclarado el asunto de los informes sectoriales, se solicitó de los organismos correspondientes la emisión de los siguientes:

- 1- Informe de la Consejería de Medio Ambiente.
- 2- Informe de la Consejería de Bienestar Social en materia de accesibilidad.
- 3- Informe de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio.

Resultando que por parte de la Delegación Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Bienestar Social ha sido remitido informe de accesibilidad urbanística, concluyéndose en el mismo que “se deja a criterio del Ayuntamiento valorar si los términos de la regulación propuesta son adecuados para dar cabida a las exigencias anteriores, que en todo caso tendrán que ser tenidas en cuenta en los proyectos de edificación que se redacten y en las licencias municipales que se otorguen.”.

Resultando que hasta la fecha no han sido remitidos a este ayuntamiento los informes antes citados de las Consejerías de Medio Ambiente y Cultura, lo cual no es óbice para continuar con la tramitación del expediente en virtud de lo dispuesto en el art. 80.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual:

“Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera emitido, se podrán proseguir las actuaciones.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.”.

Considerando:

1. Respecto del informe de la Consejería de Bienestar Social en materia de accesibilidad, que la modificación puntual, como no podría de ser de otra forma, no exime del cumplimiento de la normativa técnica de accesibilidad de Castilla-La Mancha ni de la del Código Técnico de la Edificación, por lo que como se expresa en la precitada conclusión, será el proyecto de edificación el que tendrá que tener en cuenta no solo la normativa de accesibilidad sino, en general, toda la normativa técnica específica de aplicación al edificio y uso concreto.

2. Respecto del escrito de alegaciones presentado por la Asociación de Vecinos de la “Zona Norte”:

a) En cuanto a las alegaciones primera a cuarta, que el apartado 2.4.1 del art. 55 de las Normas Urbanísticas del POM permite la implantación del uso de restauración, uso que ha sido y es tradicionalmente compatible con el residencial, no solo en Valdepeñas sino en cualquier ciudad del mundo. Además, la restauración, entendiendo por tal bares, cafeterías y restaurantes, no son actividades especialmente conflictivas; se desarrollan en los bajos de edificios residenciales en cualquier ciudad, donde la incidencia de la actividad puede ser mucho mayor que en la vivienda en edificaciones aisladas. Además, tampoco la implantación del uso de restauración puede considerarse un factor depreciador del valor del resto de las parcelas; por el contrario, la compatibilidad de usos aumenta la posible demanda y por ende el valor, reiterando que el status quo normativo vigente ya faculta el uso de restauración.

Por otra parte, no se alcanza a comprender por qué la posible implantación de una actividad de restauración puede alterar estética y urbanísticamente la Avda. de las Tinajas; la trama urbana de la zona está consolidada y la estética dependerá del acierto o desacierto del proyectista en el edificio, como lo puede suponer en un edificio de uso residencial.

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

b) En cuanto a la alegación quinta, por parte del ayuntamiento se ha seguido el procedimiento legalmente previsto, siendo precisamente el trámite de información pública el que permite a los interesados, como de hecho así ha sido, conocer la documentación del expediente y formular las alegaciones que se estimen convenientes.

Considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 152, 157 y 158 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la LOTAU.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

Primero. Aprobar definitivamente el expediente de Modificación Puntual nº 9 del POM, relativo “al uso de bares, cafeterías y restaurantes en zona de ordenanza residencial unifamiliar (3-UNI)”.

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real el acuerdo de aprobación y las normas urbanísticas de la Modificación Puntual nº 9 del POM. Asimismo, publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento.

Tercero. Comunicar el presente acuerdo a la Dirección General de Planificación Territorial y Urbanismo (Consejería de Fomento), remitiendo asimismo a dicho organismo copia de la Modificación Puntual nº 9 del POM, en formato papel y en soporte informático, debidamente diligenciada.

Cuarto. Remitir un ejemplar de la Modificación Puntual nº 9 del POM al Registro de la Propiedad de Valdepeñas a efectos de su integración en el sistema de información gráfica de este.

La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, por mayoría absoluta (8 votos a favor del Grupo Socialista y Ciudadanos y 5 abstenciones del Grupo Popular, Izquierda Unida, VOX y Podemos), acuerda: Dictaminar favorablemente la Propuesta que antecede.

El Pleno de la Corporación Municipal, por mayoría absoluta (16 votos a favor del Grupo Socialista, Izquierda Unida, VOX y Ciudadanos, 4 votos en contra del Grupo Popular y 1 abstenciones de Podemos), acuerda: Aprobar la Propuesta que antecede.

Nueva redacción propuesta para el artículo 55.

Artículo 55. OD. Compatibilidad de usos en residencial unifamiliar.

<i>Uso Global</i>	<i>Grupos (USO Pormenorizado)</i>	<i>Compatibilidad</i>
1. RESIDENCIAL	1.1. Unifamiliar RU	PRE
	1.2. Plurifamiliar o Colectiva RP	--
	1.3. Protección Oficial P	--
	1.4. Residencia Comunitaria RC	100
2. TERCIARIO	2.1. COMERCIO TC	
	2.1.1 .Comercio de barrio	COM
	2.1.2. Comercio de ciudad	--
	2.1.3. Centro comercial	--
	2.2. HOTELERO TH	--
	2.3. OFICINAS	
	2.3.1. Servicios profesionales	COM
	2.3.2. Servicios personales y financieros	--
	2.3.3. Oficinas	--
	2.4. RECREATIVO	--
3. INDUSTRIA	2.4.1. Bares, cafeterías y restaurantes	ESP/3
	2.4.2 Disco bar/pub	--
	2.4.3. Discotecas	--
	2.4.4. Salas de espectáculos, cines, etc.	--
	3.1. Productivo IP	--
	3.2. Almacenes IA	--
	3.3. Talleres	--

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.

4. DOTACIONAL	4.1: COMUNICACIONES DC	
	4.1.1. Aparcamiento (garajes)	COM
	4.2.1. Transportes	--
	4.1.3. Telecomunicaciones	ESP/1
	4.2. ZONAS VERDES DV	
	4.2.1. Áreas de juego, jardines y parques	100
	4.2.2. Jardín privado	100
	4.3. EQUIPAMIENTOS DE	
	4.3.1. Infraestructuras urbanas	--
	4.3.2. Infraestructuras y servicios urbanos DEIS	--
	4.3.3. Infraestructuras locales	ESP/1
	4.3.4. Infraestructuras de ciudad	--
	1.2.1. Estaciones de servicio de suministro de carburantes	--
	1.2.2. Cementerios, crematorios	--
	4.4. DOTACIONAL GENÉRICO	
	4.4.1. Educativo	ESP/2
	4.4.2. Cultural - Deportivo	ESP/2
	4.4.3. Administrativo - Institucional	ESP/2
	4.4.4. Sanitario - Asistencial	--
	4.4.5. Militar	--
	4.4.6. Equipamiento público residencial	- -

PRE= Mayoritario

COM= Compatible con máximo 50% de la superficie edificada

100= Compatible al 100% (en la totalidad del edificio o parcela), sin limitaciones

ESP/1= Compatible con limitaciones específicas (Ver Notas a continuación)

-- = Uso prohibido

Notas a condiciones específicas de usos en ordenanza residencial unifamiliar.

1. Sólo instalaciones vinculadas al uso residencial

2. Dotaciones públicas o privadas: sólo en edificio aislado

3. En edificio aislado, reservando dentro de la parcela una dotación mínima de 1 plaza de aparcamiento (cubierta o descubierta) por cada 30 m2 de uso de restauración, sin contar almacenes y/o dependencias auxiliares en planta sótano. En ningún caso se contarán como dependencias auxiliares las cocinas y aseos, aun cuando estén en planta sótano.

Artículo 55.1. Plazas de aparcamiento.

Las superficies destinadas a cada uso deberán incluir las plazas de aparcamiento señaladas por los artículos 33 y 34 de estas Normas.

Valdepeñas, 19 de agosto de 2020. Jesús Martín Rodríguez. Alcalde.

Anuncio número 2634

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Exposición al público de la cuenta general de 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2635

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 autonómica

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE CIUDAD REAL

Resolución de 14 de septiembre de 2020 de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible en Ciudad Real, por la que se convoca al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el proyecto Planta Solar Fotovoltaica AZUER I e infraestructuras de evacuación asociadas en el T. M. de Manzanares. Ref.: 13270209150.

Por Resolución de la Dirección General de Transición Energética de fecha 19 de febrero de 2020 (DOCM núm. 50 de 12/03/20) se reconoció en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica del proyecto Planta Solar Fotovoltaica AZUER I e infraestructuras de evacuación asociadas en el T. M. de Manzanares que discurre por el término municipal de Manzanares, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevando implícita dicha declaración, la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados.

En su virtud, esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52 de la Ley de Expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954, ha acordado convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación, y si procediera, las de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo ser acompañados a su costa, de un perito o notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 16 de noviembre de 2020 en el Salón del Centro Social Polivalente del Ayuntamiento de Manzanares sito en calle Empedrada, 5 de Manzanares, a partir de las 09:00 horas. El orden del levantamiento se encuentra en Anexo a esta Resolución y se comunicará al interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente.

Es de significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio, Calatrava Solar I, S.L. asumirá la condición de beneficiaria.
Ciudad Real, 14 de septiembre de 2020.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término municipal: Manzanares

Orden	Pol.	Parcela	Propietario	Afección					Día	Hora
				Apoyos		Vuelo (m)	Sv. Perm. (m2)	Ocu. Tem. (m2)		
				Núm.	Sup. (m2)					
16	93	4	Ana Taravilla Romero			171,911	6702,845		16/11/2020	09:00
30	97	31	José Alfonso Naranjo Mazarro	1	32,521	291,148	7837,490	900	16/11/2020	09:00

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>



31	97	17	Cereales Borrascas,S.L.			0,628	177,426		16/11/2020	09:00
33	97	27	Ana María Fernández García	2	21,805	271,320	7298,980	1376,601	16/11/2020	09:15
33	97	27	Manuel Jiménez Villalta	2	21,805	271,320	7298,980	1376,601	16/11/2020	09:15
34	97	20	Manuel Jiménez Villalta	1	9,879	384,176	13647,216	667,485	16/11/2020	09:15
37	97	11	Esteban Gómez - Pastrana Granados			55,152	2151,267		16/11/2020	09:30
49	99	80	Antonia Muñoz Sánchez - Migallón	1	32,520	345,615	11082,660	597,757	16/11/2020	09:30
53	169	35	Manuel Díaz - Cano Díaz - Madroñero			126,284	3344,278		16/11/2020	09:30
53	169	35	María Aguilar Montoya			126,284	3344,278		16/11/2020	09:30
56	169	56	Manuel Díaz - Cano Díaz - Madroñero			96,898	2679,171	283,303	16/11/2020	09:30
56	169	56	María Aguilar Montoya			96,898	2679,171	283,303	16/11/2020	09:30
57	169	36	Manuel Díaz - Cano Díaz - Madroñero			46,188	1067,768	199,488	16/11/2020	09:30
57	169	36	María Aguilar Montoya			46,188	1067,768	199,488	16/11/2020	09:30
58	169	55	Manuel Díaz - Cano Díaz - Madroñero	1	40,524	154,279	4720,348	420,421	16/11/2020	09:30
58	169	55	María Aguilar Montoya	1	40,524	154,279	4720,348	420,421	16/11/2020	09:30
59	169	37	Gregorio Lozano Criado	1	19,177	196,822	5672,693	900	16/11/2020	09:45
72	170	86	Marcelino Mayorga Noblejas			41,791	1947,120		16/11/2020	09:45
72	170	86	Catalina Aparicio Fuentes			41,791	1947,120		16/11/2020	09:45
73	170	84	Bernarda Fuentes Menchén			96,07	3916,244		16/11/2020	10:00
73	170	84	Vicente Aparicio Jiménez			96,07	3916,244		16/11/2020	10:00
74	170	107	Juan José Rodríguez Nieto Márquez	1	20,176	67,363	1936,391	470,943	16/11/2020	10:00
75	170	108	Bernarda Fuentes Menchén	1	12,344	60,906	1663,377	432,234	16/11/2020	10:00
75	170	108	Vicente Aparicio Jiménez	1	12,344	60,906	1663,377	432,234	16/11/2020	10:00
76	170	109	Marcelino Mayorga Noblejas			49,689	1723,801		16/11/2020	10:15
76	170	109	Catalina Aparicio Fuentes			49,689	1723,801		16/11/2020	10:15
77	170	117	María Teresa Muñoz Padilla			48,431	1948,949		16/11/2020	10:15
77	170	117	Miguel Muñoz Núñez			48,431	1948,949		16/11/2020	10:15
78	170	113	María Teresa Muñoz Padilla			194,745	6422,130	379,196	16/11/2020	10:15
78	170	113	Miguel Muñoz Núñez			194,745	6422,130	379,196	16/11/2020	10:15
79	170	112	Juliana Fernández - Pacheco Peña	1	32,489	32,699	1307,404	523,995	16/11/2020	10:15
87	171	112	Julián Morales Buitrago			133,76	2989,627		16/11/2020	10:15
90	171	113	Julián Morales Buitrago			113,622	3816,396		16/11/2020	10:15
114	142	50	Anacleto Núñez - Cacho Menchén			81,814	2934,712		16/11/2020	10:30

Término municipal: Manzanares

Orden	Pol.	Parcela	Propietario	Afección					Día	Hora
				Apoyos		Vuelo (m)	Sv. Perm. (m2)	Ocu. Tem. (m2)		
				Núm.	Sup. (m2)					
116	109	126	Hros. de Miguel Carmona Fernández Pacheco Carmona	2	66,183	491,147	15986,130	1800	16/11/2020	10:30
119	109	130	Joaquín Moraleda Fernández	2	60,589	703,804	23912,217	1800	16/11/2020	10:30
119	109	130	Alfonsa Ballesteros Torres	2	60,589	703,804	23912,217	1800	16/11/2020	10:30
121	176	42	Antonio Villalta Antequera	1	47,057	311,787	9093,963	900	16/11/2020	10:45
124	112	109	Francisca Cano León	1	38,314	122,375	3985,609	900	16/11/2020	10:45
132	177	4	Libertad López de Pablo Bermejo	1	22,276	280,65	8786,190	900	16/11/2020	10:45

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.



133	177	3	Libertad López de Pablo Bermejo				152,418		16/11/2020	10:45
135	178	38	Alfonso Rodero Villalta	1	27,87	283,304	7993,634	900	16/11/2020	11:00
135	178	38	María Menchén Lozano	1	27,87	283,304	7993,634	900	16/11/2020	11:00
139	178	23	Catalina Moraleda Jiménez			120,973	4412,370		16/11/2020	11:00
140	178	24	María Bernarda Fuentes Bellón			67,451	2750,525		16/11/2020	11:15
142	178	17	Hros. de Carmen (Rpte: Carmen Fernández Menchén) Menchén López - Peláez	1	27,87	171,358	5198,316	900	16/11/2020	11:15
143	178	16	Luis García Bellón			67,813	2350,173		16/11/2020	11:15
143	178	16	María Bernarda Fuentes Bellón			67,813	2350,173		16/11/2020	11:15
144	178	15	Luis García Bellón			232,154	9119,223		16/11/2020	11:15
144	178	15	María Bernarda Fuentes Bellón			232,154	9119,223		16/11/2020	11:15
145	178	226	María Bernarda Fuentes Bellón	1	32,521	142,765	3950,436	900	16/11/2020	11:15
145	178	226	Luis García Bellón	1	32,521	142,765	3950,436	900	16/11/2020	11:15
146	178	14	Luis García Bellón			44,798	1532,897		16/11/2020	11:15
146	178	14	María Bernarda Fuentes Bellón			44,798	1532,897		16/11/2020	11:15
151	179	4	Felipe Rodríguez Rodríguez - Rabadán			56,773	1281,428		16/11/2020	11:30
151	179	4	Teresa Núñez Lozano			56,773	1281,428		16/11/2020	11:30
153	116	21	María José Fernández Borja			156,171	4792,787		16/11/2020	11:30
153	116	21	Antonio Bellón Fernández			156,171	4792,787		16/11/2020	11:30
154	116	22	Antonio Bellón Fernández				584,933		16/11/2020	11:30
154	116	22	María José Fernández Borja				584,933		16/11/2020	11:30
156	116	20	Antonio Bellón Fernández			99,048	2485,206		16/11/2020	11:30
156	116	20	María José Fernández Borja			99,048	2485,206		16/11/2020	11:30
157	116	25	Antonio Bellón Fernández				544,290		16/11/2020	11:30
157	116	25	María José Fernández Borja				544,290		16/11/2020	11:30
159	116	18	José Muñoz Torres			63,760	2179,879		16/11/2020	11:45
159	116	18	Vicenta Jiménez Moraleda			63,760	2179,879		16/11/2020	11:45

Término municipal:

Orden	Pol.	Parcela	Propietario	Afección					Día	Hora
				Apoyos		Vuelo (m)	Sv. Perm. (m2)	Ocu. Tem. (m2)		
				Núm.	Sup. (m2)					
160	116	17	José Muñoz Torres			37,781	1818,935		16/11/2020	11:45
160	116	17	Vicenta Jiménez Moraleda			37,781	1818,935		16/11/2020	11:45
162	116	15	José Muñoz Torres	1	38,314	176,482	5304,599	900	16/11/2020	11:45
162	116	15	Vicenta Jiménez Moraleda	1	38,314	176,482	5304,599	900	16/11/2020	11:45
163	116	16	José Muñoz Torres				333,312		16/11/2020	11:45
163	116	16	Vicenta Jiménez Moraleda				333,312		16/11/2020	11:45
164	116	11	José Muñoz Torres			441,178	18395,240		16/11/2020	11:45
164	116	11	Vicenta Jiménez Moraleda			441,178	18395,240		16/11/2020	11:45
165	116	1	Gracia Cubas Sánchez - Maroto	2	63,467	406,91	13085,551	1800	16/11/2020	11:45

Anuncio número 2636

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002840.

Procedimiento Ordinario 954/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: One Facility Services, S.L.

Abogado: Alba Perez Díaz.

Demandado: María de los Ángeles Gómez Calvo.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de One Facility Services, S.L. contra María de los Ángeles Gómez Calvo, en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 954/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a María de los Ángeles Gómez Calvo, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18/1/2021 a las 10:45 horas, en calle Eras del Cerrillo 3, sala 14, 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 María de los Ángeles Gómez Calvo, 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 veintinueve de septiembre de dos mil veinte.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos

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.

contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

Anuncio número 2637

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002991.

Procedimiento Ordinario 1001/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Calixto Daniel Muñoz Rico.

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandado: José Tomás Notario Expósito y FOGASA.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Calixto Daniel Muñoz Rico contra José Tomás Notario Expósito y FOGASA, en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 1001/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a José Tomás Notario Expósito, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 25/1/2021 a las 10:30 horas, en calle Eras del Cerrillo 3, sala 14, 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 José Tomás Notario Expósito, 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 veintinueve de septiembre de dos mil veinte.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos

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.

contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

Anuncio número 2638

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

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

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002999.

Modelo: 074100.

Procedimiento Ordinario 1005/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: José Antonio Martín Serrano Montemayor.

Abogado: Julián Castro López.

Procurador: María Teresa Fernández-Medina Delgado.

Demandado: Logística de Ciudad Real, S.L.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. José Antonio Martín Serrano Montemayor contra Logística de Ciudad Real, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 1005/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Logística de Ciudad Real, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 2/2/2021 a las 11:00 horas, en calle Eras del Cerrillo 3, - Sala 013, 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 Logística de Ciudad Real, 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 veintinueve de septiembre de dos mil veinte.- La Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos

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.

contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

Anuncio número 2639

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

N.I.G.: 13034 44 4 2020 0001269.

Despido/Ceses en general 440/2020.

Sobre Despido.

Demandantes: Manuel García Madrid, Valentín Aguilar Mora y Modesto Montarroso Gallego.

Abogado: Francisco Pérez Pérez.

Demandados: Fernando Juan Fernández Tapias Román, F Tapias Desarrollos Empresariales, S.L., F Tapias Grupo de Sociedades e Inversiones, S.L.U., Transportes Propetrol, S.A.U., La Petrolífera de Transportes, S.A., La Petrolifera de Castilla, S.A.U., LOGIGAS, S.A., RTE Legal Trabajadores ERE Petrolífera Transportes, Petrolífera Castilla, LOGIGAS, Compañía Española de Petróleos, S.A., CEPESA e Hijos de Román Bono Guarner, S.A .

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Manuel García Madrid, Valentín Aguilar Mora y Modesto Montarroso Gallego contra Fernando Juan Fernández Tapias Román, F Tapias Desarrollos Empresariales, S.L., F Tapias Grupo de Sociedades e Inversiones, S.L.U. y Transportes Propetrol, S.A.U., en reclamación por Despido, registrado con el nº Despido/Ceses en general 440/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Fernando Juan Fernández Tapias Román, Transportes Propetrol, S.A.U. y LOGIGAS, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3/12/2020 a las 11:30 horas, en calle 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.

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.

Y para que sirva de citación a Fernando Juan Fernandez Tapias Román, LOGIGAS, S.A. y Transportes Popetrol, S.A., 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 veintinueve de septiembre de dos mil veinte.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

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

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

Anuncio número 2640

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>

anuncios particulares

ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE CASTILLA-LA MANCHA ALBACETE

Doña María Soledad González Alonso, viuda del Notario que fue de Puertollano (Ciudad Real), fallecido, Don Daniel Baylos Hernán-Pérez, ha presentado escrito, en este Decanato, solicitando la devolución de fianza que tiene constituida, el Sr. Baylos Hernán-Pérez, como garantía para el cargo de Notario, el cual desempeñó con anterioridad las notarías de Torrelodones (Madrid), del Colegio Notarial de Madrid; Barrax (Albacete), Herencia (Ciudad Real), La Roda (Albacete), y Puertollano (Ciudad Real), de este Colegio Notarial de Castilla-La Mancha.

En su virtud se fija el plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para formular reclamación, contra la mencionada fianza, ante la Junta Directiva de este Colegio Notarial de Castilla-La Mancha.

Albacete, dieciocho de septiembre de 2020.- La Secretaria, Eva María Paterna Martínez.

Anuncio número 2641

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>