



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

*Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para Universidades Populares 2021....*2817

PERSONAL

Acuerdo del Pleno sobre modificación de la descripción de los puestos n.º 7.24.073

*(ID 475) y 7.24.182 (ID 694).....*2819

*Acuerdo del Pleno sobre adscripción de varios puestos de Administrativo de Administración General a las Dependencias Centrales del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.....*2821

*Acuerdo del Pleno sobre creación de un puesto de Administrativo de Administración General y su respectiva plaza para el departamento de Vías y Obras e Infraestructuras y la amortización de otro.....*2823

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal 2021 n.º 5/2021, en la modalidad de suplemento de crédito.....*2825

*Aprobación provisional del texto refundido de la Ordenanza fiscal número 1 del impuesto sobre bienes inmuebles.....*2826

*Aprobación provisional de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otros.....*2827

*Aprobación provisional de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.....*2828

ALMURADIEL

*Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 62 relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Gestor Administrativo.....*2829

ANCHURAS

*Aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2021.....*2830

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

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020.....2831

CALZADA DE CALATRAVA
Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2021.....2832

CHILLÓN
Bases para la contratación temporal de una plaza de Encargado de Actividades e Instalaciones Deportivas y constitución de bolsa de trabajo.....2834

MANZANARES
Subsanación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario.....2840

**TARIFAS**

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

BDNS(Identif.):555477.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/555477>).

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación de Ciudad Real, de fecha 29/03/2021 por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para Universidades Populares 2021.

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

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria los ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real que tengan universidades populares creadas con anterioridad al año 2021, y que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones para la realización de programas y proyectos de actividades para el año 2021, con carácter retroactivo desde el pasado 1 de enero, organizados por las universidades populares de los ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión de fecha 3 de febrero de 2006, (B.O.P. nº 32, de 15 de marzo siguiente) y en particular a lo dispuesto en sus artículos 6.1.b) y 7, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en el Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial el día 3 de febrero de 2006 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32 de 15 de marzo.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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>

https://se1.dipucr.es:443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4348406

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/555477>

Anuncio número 1034

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“5.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre la modificación de la descripción de los puestos n.º 7.24.073 (ID 475) y 7.24.182 (ID 694).

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, de fecha 11 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista del informe-propuesta que formula el Jefe de Sección de Proyectos, con atribución temporal de funciones de Jefe de Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, con el visto bueno del Vicepresidente 6, en el que expone que debido a las recientes jubilaciones de los dos mecánicos del Taller de Vías y Obras, se hace necesario una modificación de las funciones de dichos puestos, para dotarlas de homogeneidad y mayor claridad, así como unificar las funciones a desarrollar por los mecánicos que se adscriban.

Por lo expuesto, al Pleno de la Corporación,

Propongo:

1.- Modificar la descripción de los puestos de trabajo nº 7.24.073 (ID 475) y 7.24.182 (ID 694), ambos de Mecánico, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Taller y en su ausencia del Jefe de Servicio de Conservación y Explotación de Vías, se determinan las siguientes funciones:

- Utilización de las herramientas y equipos de seguridad necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas.

- Realización revisiones y mantenimientos de rutina a los vehículos y maquinaria.

- Realizar un diagnóstico completo del estado del vehículo utilizando equipos y programas especializados.

- Examen y diagnóstico las averías de los vehículos y maquinaria.

- Identificación de las averías en las unidades de motor y repararlas.

- Cumplimiento con las medidas de seguridad al operar maquinaria o herramientas pesadas o peligrosas, como ascensores hidráulicos, herramientas eléctricas y soldadores.

- Responsabilidad en el inventario de las piezas y herramientas comúnmente utilizadas.

- Prueba los vehículos y maquinaria reparados.

- Realización de las revisiones e inspecciones técnicas de los vehículos y maquinaria del parque de Vías y Obras.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

2.- La amortización de las plazas nº 225 de Oficial Montador y nº 1.398 de Mecánico-Conductor, ambos de la plantilla funcional.

3.- La creación de las siguientes plazas de la plantilla funcional:

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

- Plaza nº 1.693, Mecánico, Grupo C2, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios y categoría oficial, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 7.24.073 (ID 475), Mecánico.

- Plaza nº 1.694, Mecánico, Grupo C2, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios y categoría oficial, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 7.24.182 (ID 694), Mecánico.”

Visto el informe emitido el día 11 de marzo de 2021 por el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 16 de marzo de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con quince votos a favor de los integrantes del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez integrantes del Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de marzo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1035

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipuocr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“4.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre la adscripción de los puestos n.º 2.10.228 (id 822), n.º 2.10.167 (id 661), n.º 2.10.224 (id 818), y n.º 2.10.179 (id 8686) de Administrativo De Administración General adscritas a las Oficinas de Alcázar De San Juan, Puertollano, Daimiel y Manzanares y sus respectivas plazas, a las Dependencias Centrales del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, de fecha 11 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

“Por Decreto de la Presidencia nº 2021/734, de 23 de febrero, a la vista del escrito del Jefe de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección, con la conformidad del Vicepresidente del Área, en el que ponía de manifiesto que la nueva organización del Servicio requiere de una serie de actuaciones en el ámbito de recursos humanos que se irán acometiendo durante el año 2021, con el objetivo de adaptarlo a las necesidades futuras y la implantación de un nuevo sistema informático y de trabajo se dispuso la redistribución puestos de trabajo vacantes en la actualidad, entre las diferentes oficinas y dependencias centrales del mismo Servicio.

Por cuanto antecede, y conocidas las facultades de auto-organización que confiere el art. 34 h) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el contenido del art. 73.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que “ Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen las administraciones públicas de Castilla-La Mancha, pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras Unidades o centros del mismo o distinto departamento”, al Pleno de la Corporación,

Propongo:

Adscribir los puestos de trabajo y plazas que a continuación se relacionan a las Dependencias Centrales del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación:

Plantilla Funcionarial

- Puesto n.º 2.10.228 (ID 822) de Administrativo de Admón General, Plaza nº 1.325 de Administrativo, adscrito a la Oficina de Recaudación de Alcázar de San Juan.
- Puesto n.º 2.10.167 (ID 661) de Administrativo de Admón General, Plaza nº 1.317 de Administrativo, adscrito a la Oficina de Recaudación de Puertollano.
- Puesto n.º 2.10.224 (ID 818) de Administrativo de Admón General, Plaza nº 1.616 de Administrativo, adscrito a la Oficina de Recaudación de Daimiel.
- Puesto n.º 2.10.179 (ID 8686) de Administrativo de Admón General, Plaza nº 1.327 de Administrativo, adscrito a la Oficina de Recaudación de Manzanares”.

Visto el informe emitido el día 11 de marzo de 2021 por el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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>

Visto el dictamen emitido el día 16 de marzo de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con quince votos a favor de los integrantes del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez integrantes del Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de marzo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1036

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipuocr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“3.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre la creación de un puesto de Administrativo de Administración General y su respectiva plaza para el departamento de Vías y Obras e Infraestructuras y la amortización del puesto n.º 7.26.005 (ID 46) de Jefe de Negociado y su respectiva plaza n.º 996 de Administrativo de Administración General.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, de fecha 11 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista del informe-propuesta que remite el Jefe de Sección de Proyectos, con atribución temporal de funciones de Jefe de Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, con el visto bueno del Vicepresidente 6º, solicitando la creación de un puestos de trabajo de Administrativo, en el que expone que la Unidad Administrativa de Vías y Obras e Infraestructuras requiere, con la situación actual, la creación una plaza de Administrativo, para el desarrollo de las labores que esencialmente deben de ir encaminadas a la gestión de proyectos de obras y apoyo al estamento técnico en la tramitación administrativa de todas las obras que se gestionan tanto del propio Departamento, como de las demás Áreas que requieren la colaboración en la realización de las obras de distinta índole que se promueven desde dichas áreas.

Por lo expuesto, al Pleno de la Corporación,

Propongo:

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 7.26.014 (ID 885) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, escala: administración general, subescala: administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1 Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

- Valoración:

Factores:

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

Especial dificultad técnica:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Dedicación:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Peligrosidad:	0
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Penosidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Responsabilidad:	8
Grado...	8º
Incompatibilidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Suma total de puntos	12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante 8.937,24 euros

2.- La amortización del puesto de trabajo nº 7.26.005 (ID 46), Jefe de Negociado.

3.- La adscripción de la plaza nº 996, de Administrativo de Administración General, al puesto de trabajo nº 7.26.014 (ID 885), de la plantilla funcional".

Visto el informe emitido el día 11 de marzo de 2021 por el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 16 de marzo de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con quince votos a favor de los integrantes del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez integrantes del Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de marzo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General. María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1037

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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****ALBALADEJO****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal 2021 n.º 5/2021, en la modalidad de suplemento de crédito.

El referido expediente se expone al público en la Intervención municipal durante el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que todos aquellos que estén legitimados puedan examinarlo y en su caso, presentar las alegaciones oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse formulado alegaciones a la aprobación inicial se entenderá definitiva, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169, 177 y 179 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 1038

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Albaladejo, en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2021 acordó la aprobación provisional del texto refundido de la Ordenanza fiscal número 1 del impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Albaladejo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

El expediente podrá ser consultado en la Secretaría del Ayuntamiento de Albaladejo en horario de oficina.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 1039

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipucl.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de marzo de 2021 aprobó provisionalmente la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, contenedores, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone al público dicho acuerdo por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría-Intervención Municipal de este Ayuntamiento sita en Plaza Constitución, número 1, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 1040

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de marzo de 2021 aprobó provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se expone al público dicho acuerdo por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría-Intervención Municipal de este Ayuntamiento sita en Plaza Constitución, número 1, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 1041

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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

ALMURADIEL

ANUNCIO

Corrección de error.

Con fecha 31 de marzo de 2021, se dictó Resolución de Alcaldía nº 2021-0123 del tenor literal siguiente:

Resolución de Alcaldía.

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2021-0121, de fecha 30 de marzo de 2021, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza Grupo C; Subgrupo C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Gestor Administrativo y publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de fecha 31 de marzo.

Detectado un error en el condicionante Tercero:

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Esta Alcaldía, al amparo de lo previsto en la citada normativa resuelve rectificar el anuncio referido en los siguientes términos

Donde dice:

Tercero. Emplazar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el día 12 de abril de 2021, en el Centro Cultural "D^a Virtudes Barraón", sito en la c/ San Antonio nº 8, Almuradiel, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa y bológrafo azul.

Debería decir:

Tercero. Emplazar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el día 12 de abril de 2021, a las 10.00 h, en el Centro Cultural "D^a Virtudes Barraón", sito en la C/ San Antonio nº 8, Almuradiel, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa y bológrafo azul.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1042

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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

ANCHURAS

ANUNCIO

Adoptado por el Pleno de la Corporación, en Sesión ordinaria celebrada 30 de marzo 2021, acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021, así como de la Plantilla de Personal y de las Bases de Ejecución del Presupuesto; y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse éstas en el plazo establecido.

En Anchuras, a 30 de marzo de 2021.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 1043

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ANCHURAS

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, y una vez informada por la Comisión de Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

En Anchuras, a 30 de marzo de 2021.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 1044

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2021.

De conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normas concordantes y generales de aplicación, y habida cuenta que por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, se procedió a la aprobación inicial del Presupuesto General, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución de este Ayuntamiento para 2021, por lo que al no existir reclamación alguna, queda elevado a definitivo dicho acuerdo. Por ello se hace público lo siguiente:

I. Resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos.

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	1.493.000,00
2	Impuestos indirectos	59.500,00
3	Tasas y otros ingresos	617.960,00
4	Transferencias corrientes	1.121.217,29
5	Ingresos patrimoniales	100.935,00
7	Transferencias de Capital	135.250,00
8	Activos financieros	3.610,00
	TOTAL INGRESOS.....	3.531.472,29

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal	1.866.279,37
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.351.866,28
3	Gastos financieros	694,00
4	Transferencias corrientes	99.250,00
5	Fondo de Contingencia	34.000,00
6	Inversiones reales	122.571,00
8	Activos financieros	5.500,00
9	Pasivos financieros	51.311,64
	TOTAL GASTOS.....	3.531.472,29

II. Plantilla de personal aprobada junto al presupuesto general para el ejercicio 2021.

Provincia Ciudad Real.

Corporación Calzada de Calatrava.

Nº. Código Territorial 13027.

A) Funcionarios de Carrera.

DENOMINACION DE LAS PLAZAS	Nº DE PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGOR.
Secretaría	1	A1	Habil. Nacion.	Secretaría	-	Entrada
Intervención	1	A1	Habil. Nacion.	Interv-Tesore	-	Entrada
Tesorería	1	A1	Habil. Nacion.	Interv-Tesore	-	-
Administrativos	5	C1	Admón. Gral.	Administrativa	-	-
Auxiliares	1	C2	Admón. Gral.	Administrativa	-	-
Limpiadora	1	E	Admón.Espec.	Serv. Especial.	Pers. Oficios	Operario
Oficial-Jefe Pol. Loc.	1	C1	AdmónEspec.	Serv.Especial	Polic.Local	Oficial

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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>

Guardia Polic. Local	6	C1	Admón. Espec.	Serv. Especial	Polic. Local	Guardia
Oficial Serv. Mult.	1	C2	Admón. Espec.	Serv. Especial.	Pers. Oficios	Operario
Encarg. Cementerio	1	E (otras agrupaciones prof.)	Admón. Espec.	Serv. Especial	Pers. Oficios	Operario

B) Personal laboral fijo.

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	N.º PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Dtor. Universidad Popular	1	Diplomado medio o asim.	
Trabajadora Social	1	Diplomado Social	
Educador(a) de Familia	1	Diplomado Univers. O asim.	
Animador(a) Socio-Cultural	1	Diplomado medio o asim.	
Oficial Serv. Aguas	1	Graduado escolar o equiv.	
Directora Biblioteca	1	Diplomada media o asim.	

C) Personal laboral de duración indefinida.

DENOM. PUESTO TRABAJO	Nº PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Auxiliar C.A.I.	2	F.P. 1º Grado	Jornada completa
Limpiadora C.A.I.	1	Certif. Escolarid.	Tiempo parcial
Oficial de Jardinería	1	Certif. Escolarid.	Jornada completa
Operario mantenimiento de edificios e instalaciones municipales	1	Indeterminada	Jornada completa
Personal Limp. Polidep. y Centro Cultural	1	Certif. Escolarid.	Jornada completa
Informático	1	F.P. 2º Grado	Jornada completa
Monitor Deportivo	1	Titulac. Media	Tiempo parcial
Monitor U.P.	2	Indeterminada	Tiempo parcial
Peón Mercado- Matadero	1	Certif. Escolarid.	Jornada completa
Personal Of. de turismo	1	Certif. Escolarid.	Tiempo parcial
Personal Cementerio	1	Certif. Escolarid.	Tiempo parcial
Personal AEDL	1	Titulac. Media	Jornada completa
Oficial Albañilería	1	Indeterminada	Jornada completa

D) Personal laboral duración determinada.

DENOM. PUESTO TRABAJO	Nº PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Auxiliar Ayuda Domicilio	12	Certif. Escolarid.	12 Meses	Id.
Profesor Educ. Adultos	1	Titulacion. Media	9 Meses	Tiempo parcial
Personal Piscina	3	Certificado Escolaridad	3 Meses	Jornada Completa
Personal limpieza Adm. Sus.	1	Indeterminada	Indeterminado	Tiempo Parcial
Personal Huertezuelas	1	Indeterminada	12 meses	Id.
Trabajadora Social Inclusión Social	1	Titulación Media	12 meses	Id.
Personal Punto Limpio	1	Certificado Escolaridad	Indeterminada	Id.
Auxiliar Administrativo	1	F.P. 1º Grado	Indeterminada	Id.
Guarda Rural	1	Graduado ESO	Indeterminada	Tiempo Parcial

- Número Total de Funcionarios de Carrera: 19
- Número Total de Personal Laboral fijo: 6
- Número Total de Personal de duración indefinida: 15
- Número Total de Personal duración determinada: 22

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular directamente recurso contencioso-administrativo dentro de los dos meses a contar desde el día siguiente la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Calzada de Calatrava, 31 de marzo de 2021. La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 1045

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CHILLÓN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2021-0059, de fecha 31 de marzo de 2021 las bases para la contratación temporal de una plaza de encargado de actividades e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Chillón y constitución de bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de una plaza de Encargado de actividades e instalaciones deportivas, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la oferta de Empleo Público de 2019.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del carnet de conducción del tipo B o presentar declaración previa a su nombramiento por la que se asumen a cargo del aspirante seleccionado los desplazamientos inherentes a las funciones del puesto.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera: Solicitudes.

Para ser admitidos en el procedimiento las instancias deberán acompañarse de:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Justificante de haber ingresado mediante transferencia, la cantidad de 25,00 euros en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente nº. ES98-3190-2065-1220-1891-0428.

También deberán acompañarse para acreditar los méritos alegados:

a) Vida laboral, junto con la fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional.

b) Fotocopias de certificados de cursos de formación realizados y que esté prevista su valoración en este concurso-oposición.

c) Certificado de discapacidad, en su caso.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33%, deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, y podrán requerir, indicándolo en la misma, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para la realización de las pruebas del proceso selectivo.

Cuarta: Plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de esta entidad local, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de admisión de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, así como la composición del tribunal calificador.

Se establece un plazo de diez días hábiles para la subsanación de posibles errores o deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, indicando lugar, día y hora de la primera prueba, así como la composición del Tribunal Calificador. Ambas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

Sexta: Tribunal Calificador.

El tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente.
- Secretario, con voz y voto.
- 3 Vocales.

Todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, al igual que cada uno de sus respectivos suplentes.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán designarse asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador, teniendo voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

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

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

De cada sesión, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en todo el proceso de selección con relación a las bases de la convocatoria, así como podrá decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Séptima: Pruebas del proceso de selección.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Estos deberán ir provistos de cualquier documento que acredite su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos de sus derechos aquellos que no comparezcan, excepto causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas libremente por el Tribunal Calificador.

A.- Fase de oposición: 30 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, que constará de 50 preguntas y 5 de reserva con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (según temario anexo), a contestar en un tiempo máximo de 70 minutos.

Las preguntas de reserva puntuarán según su orden en caso de anulación motivada de alguna de las 50 preguntas del test.

Dicha prueba será eliminatoria y será valorada con un máximo de 30 puntos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superar la prueba y acceder a la fase de concurso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta -0,20 puntos. Las preguntas no respondidas no puntuarán.

B.- Fase de concurso: 5 puntos.

Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos respecto de aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Formación relacionada con el puesto de trabajo: Máximo en este apartado 1 punto.

a) Por título de Técnico Superior: 0,50 puntos.

b) Por titulación Universitaria Media: 0,80 puntos.

c) Por titulación Universitaria Superior: 1 punto.

Experiencia: Máximo en este apartado 4 puntos.

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo o, en su caso certificados de la administración correspondiente o actas de toma de posesión y cese. Se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación final, se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo en presencia de los/as aspirantes afectados/as.

Octava: Relación de aprobados.

Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

Se establece un plazo de diez días naturales para la subsanación de posibles errores o deficiencias.

La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

Novena: Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran se procederá al llamamiento, en función del orden establecido en la bolsa, para efectuar la contratación pertinente. El contrato laboral temporal se formalizará previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Se efectuará el oportuno llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, levantando en su caso la oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante, que deberán manifestar su opción en la mayor brevedad. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica. Así que se les recomienda que señalen los números de teléfono en los que se les pueda localizar de inmediato.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cual es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

El aspirante propuesto dispondrá del plazo que se le señale, para incorporarse al servicio cuando sea requerido, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Original para su cotejo de la titulación requerida en la convocatoria y del DNI.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado (en el caso de tener la condición de discapacitado/a).
- Original para su cotejo del carnet de conducción del tipo B1 o declaración por la que se asumen a cargo del aspirante seleccionado los desplazamientos inherentes a las funciones del puesto.
- Copia de la tarjeta sanitaria.
- Copia del número de cuenta bancaria donde desea cobrar su nómina.

Los supuestos de renuncia por causa justificada supondrán el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

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

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad...). Dicha causa debe ser debidamente acreditada documentalmente ante el Ayuntamiento por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, informe hospitalario...).

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Décima: Duración del contrato.

La duración del contrato será temporal, vinculada a la existencia de crédito adecuado.

Si se produjera vacante, ausencia o enfermedad en el puesto, el mismo se ocupará por los aspirantes concurrentes a las presentes pruebas selectivas, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima: Impugnaciones.

La resolución por la que se aprueban estas bases, agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la misma se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que al interesado convenga.

Duodécima: Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución española. Características generales y principios inspiradores. Estructura.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Chillón. Instalaciones deportivas municipales.

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

Tema 4.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 5.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales.

Tema 6.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 7.- Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 8.- Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.

Tema 9.- Nociones básicas de mantenimiento, conservación de unidades, maquinaria para la actividad de limpieza y demás elementos de una instalación deportiva.

Tema 10.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa. El programa de cartas de servicios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la pu-blicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Ad-ministrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por inter-poner el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chillón, 31 de marzo de 2021.- El Alcalde, Jerónimo Mansilla Escudero.

Anuncio número 1046

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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

MANZANARES

DECRETO

Vistas las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre (publicadas en el BOP de Ciudad Real nº 23 de 4 de febrero), en particular la Base 4.2 donde se establece: “4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web:

www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva”.

Visto que se publicó en el BOP Ciudad Real, nº 53, de 18 de marzo de 2021 el Decreto en el que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el antedicho proceso selectivo. En él se excluía a aquellos candidatos que aportaron como única documentación para acreditar su situación de Demandante de Empleo no Ocupado el Documento Acreditativo de la Demanda DARDE para solicitar la exención del pago de las tasas de participación en el proceso; donde no se puede determinar si el aspirante se encuentra en tal situación de demandante de empleo no ocupado o como demandante de empleo en mejora. Para ello, se solicitaba, como forma de acreditación de la situación de demandante de empleo no ocupado, los certificados que emite el Servicio Público de Empleo, entre otros:

- Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- Informe de período de inscripción como demandante de empleo.
- Incluso, se solicita el Certificado de Vida laboral, que conjuntamente con los anteriores pueda demostrar la inscripción en el SEPE como demandante de empleo no ocupado.

Visto que el Servicio Público de Empleo Estatal, de quien depende los registros públicos sobre la situación administrativa de demanda de los trabajadores, sufrió un ciberataque el pasado día 9 de marzo y, consultada la situación con la Oficina de Empleo de Manzanares, se le informa al Ayuntamiento que en este periodo solo han podido disponer del acceso a los registros durante momentos puntuales y durante este lapso de tiempo no se ha podido ofrecer el acceso a través de la página web.

Considerando que se cumplen la condiciones establecidas en el artículo 32.4 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: “4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido”, ya que los aspirantes no han tenido las condiciones técnicas suficientes para obtener los certificados para acreditar su situación.

Considerando que se debe proceder a ampliar el plazo, ya que aun no han finalizado el plazo, que se produciría el próximo día 1 de abril, pero por ser festivo, finalizaría el día 5 de abril de 2021.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipuocr.es>

Considerando, por el tiempo que lleva la incidencia sin solucionar y la necesidad de no dilatar esta situación en el tiempo, que aquellos candidatos que no puedan obtener del SEPE los certificados de periodos de inscripción o de situación de su demanda, pero puedan demostrar su situación administrativa de Demandante de Empleo no Ocupado con la presentación de otros documentos públicos, como el Certificado de Vida laboral emitido por la T.G.S.S. o el Certificado de que se está percibiendo la Prestación o el Subsidio de Desempleo también emitido por la T.G.S.S., lo hagan de esta forma; y para aquellos aspirantes que puedan obtener los certificados emitidos por el SEPE en tiempo los presenten como medio que pruebe su situación en la demanda.

En uso de las competencias que me están conferidas,

Resuelvo:

Primero: Ampliar el plazo de subsanación durante otros diez días adicionales, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo: Aceptar la presentación de otros documentos públicos y oficiales, como por ejemplo, el Certificado de Vida Laboral o Certificado de Percepción de Prestaciones por Desempleo emitidos por la TGSS, para acreditar, a los efectos de este proceso selectivo, la situación administrativa de Demandante de Empleo no Ocupado.

Tercero: Ordenar la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Anuncio número 1047

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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.dipu-cr.es>