



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2021.....2845

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Revocación de competencias delegadas en Junta de Gobierno Local.....2846

CABEZARADOS

Exposición al público de los padrones fiscales 2021 sobre el impuesto de vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre gastos suntuarios y otros.....2847

CIUDAD REAL

Bases y convocatoria de oposición en turno libre, para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.....2848

INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)

Bases del concurso-oposición, en turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Económica, Grupo A, Subgrupo A2.....2859

FUENCALIENTE

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.....2870

FUENTE EL FRESNO

Aprobación definitiva del presupuesto municipal y plantilla de personal para el ejercicio 2021.....2875

PEDRO MUÑOZ

Aprobación inicial de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Municipal.....2878

PIEDRABUENA

Convocatoria de ayudas directas a la hostelería afectada por las limitaciones impuestas por la Resolución 18/01/2021 de la Consejería de Sanidad como consecuencia de la crisis sanitaria del Covid-19.....2879

PUERTOLLANO

Exposición al público del padrón del impuesto sobre gastos suntuarios que grava el aprovechamiento de cotos privados de caza y pesca del ejercicio 2020.....2887

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

SOCUÉLLAMOS

Aprobación inicial de modificación del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar y de las Bases reguladoras de subvenciones a asociaciones de mujeres para actuaciones en materia de igualdad.....2888

Exposición al público de expediente en relación con caminos del término municipal.....2889

TOMELLOSO

Notificación de denegación de inscripción padronal por alta en el Padrón Municipal de Habitantes.....2890

Notificación desestimación de solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes.2891

Notificación requerimiento de subsanación de la inscripción padronal por cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes (I).....2892

Notificación requerimiento de subsanación de la inscripción padronal por cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes (II).....2893

Notificación requerimiento para subsanación en solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes (I).....2894

Notificación requerimiento para subsanación en solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes (II).2895

Notificación requerimiento para subsanación en solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes (III).....2896

Notificación requerimiento para subsanación en solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes (IV).....2897

Notificación requerimiento para subsanación en solicitud de alta de la inscripción padronal en el Padrón Municipal de Habitantes (V).....2898

TORRALBA DE CALATRAVA

Solicitud de licencia para actividad de plataforma intercambio de paquetería, con emplazamiento en la calle Zacatena Parcela 28 del Área Empresarial La Vega.....2899

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 29**

Procedimiento Ordinario 1053/2020.....2900

ANUNCIOS PARTICULARES**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL**

Convocatoria de ayudas para desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las Pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la U.E.....2901

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



TARIFAS

	<i>EUROS</i>
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

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Abenójar, a 31 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 1048

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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Decreto de Alcaldía Nº 472, de fecha 30-03-2021, por el que se revocan determinadas competencias que fueron delegadas mediante resolución de alcaldía nº 876, de fecha 24-06-2019, en Junta de Gobierno Local.

Con fecha 30-03-2021, el Alcalde-Presidente ha dictado el decreto nº 472, mediante el que se acuerda:

Primero.- Revocar la competencia que fue delegada, mediante resolución de alcaldía nº 876, de fecha 24-06-2019, en la Junta de Gobierno Local, en relación a la aprobación de los padrones tributarios, cuando su liquidación corresponda a uno o dos meses, continuando la aprobación del resto de padrones cuya liquidación sea superior a dos meses, delegada en la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Publicar la resolución en el BOP y en la sede del Ayuntamiento. El acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Tercero.- Dese cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local, en las próximas sesiones que ambos órganos celebren".

Lo que se hace público a los pertinentes efectos.

Anuncio número 1049

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

CABEZARADOS

ANUNCIO

Padrones Fiscales 2021.

Impuesto vehículos tracción mecánica, impuesto sobre gastos suntuarios, ocupaciones vía pública (vados), tasa abastecimiento agua 2º SEM-2020, tasa recogida de basuras 1º SEM-2021, tasa de alcantarillado-depuración 2º SEM-2020.

Aprobado el padrón de contribuyentes de los tributos reseñados, correspondiente al ejercicio 2021, se expone al público por plazo de quince días hábiles para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de marzo de 2008, General Tributaria, artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Contra las liquidaciones contenidas en dichos padrones, podrán los interesados interponer recurso de reposición previo y potestativo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición al público, dirigido a la Alcaldía, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la misma fecha, ante el Juzgado de lo Contencioso de Ciudad Real, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Transcurrido el periodo de exposición, se iniciará el periodo de cobro en voluntaria.

Cabzarados, 31 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, Raquel Fernández Ureña.

Anuncio número 1050

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2021, acuerda convocar oposición en turno libre, para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (plazas 10212 y 256), escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, así como las bases que han de regir la misma.

Primera.- Plaza Convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas (plazas números 10212 y 256, puestos 10261 y 256), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondientes a las ofertas de empleo público de los años 2018/2019.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 57 del Texto Refundido de la ley del estatuto Básico del Empleado Público. que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución ju-

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

dicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de grado en Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Civil, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

Tercera.- Instancias, derechos de examen y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES22-0049-4907-28-2117299053 del banco Santander Central Hispano (BSCH) de Ciudad Real, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión

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

del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.
2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el RDLg 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

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

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2020.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

Séptima.- Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito tres temas en un tiempo máximo de tres horas, un tema por cada uno de los grupos que constan en el temario anexo a la convocatoria.

La elección de los temas se realizará mediante sorteo en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el tribunal, en la fecha y hora fijada por el mismo. La no presentación a la lectura pública del ejercicio por el opositor dará lugar a su exclusión del proceso selectivo. La citación para la lectura pública se publicará en la página web del Ayuntamiento (en cualquier caso, se estará a lo que se determine por la normativa en materia de salud pública que pudiera dictarse por razón de la actual evolución de la pandemia).

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, debiendo cada aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas, el tribunal procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

Tercer ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de tres horas.

Octava.- Calificación.

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo elimina-

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

dos los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo y del tercer ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y, de persistir éste, a la del segundo, y, de seguir el empate la nota del tercer ejercicio. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Novena.- Relación de aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

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

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado los nombramientos, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedaran en la situación de cesante.

Décima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

Décimo primero.- Incidencias.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA

Grupo I: Programa general.

Tema 1. La Unión Europea: Las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes de derecho comunitario europeo. Política regional de la Unión Europea, iniciativas comunitarias. Los fondos estructurales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Monarquía.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de municipios de gran población.

Tema 6: La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Instituciones. Competencias y sistema de financiación. El Estatuto de Autonomía.

Tema 7: Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 8: El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 9: El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos.

Tema 10: El procedimiento administrativo. Principios Generales

Tema 11: El procedimiento administrativo. Fases. Recursos

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Regulación Constitucional. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Impuestos, tasas y precios públicos. Regulación legal. Ordenanzas Municipales en materia tributaria.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Grupo II: Movilidad y transportes.

Tema 1. La movilidad. Modos de transporte. Actores de la movilidad. Elección modal. Interacciones de la movilidad. Oferta y demanda. Costes asociados al transporte.

Tema 2. La ordenación del territorio y la planificación urbana de infraestructuras.

Tema 3. La planificación de la movilidad y de las vías urbanas: Criterios generales de diseño de la vía y de los espacios públicos.

Tema 4: La accesibilidad de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y áreas de uso peatonal. Itinerario peatonal accesible. Áreas de estancia. Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano. Elementos vinculados al transporte. Obras e intervenciones en la vía pública. Señalización y comunicación sensorial. (Orden VIV/561/2010).

Tema 5. Instrumentos de gestión de la movilidad.

Tema 6. Ley 14/2005, de 29-12-2005, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.

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

Tema 7. Planes de Movilidad. Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Ciudad Real. Seguimiento del PMUS de Ciudad Real en el año 2015.

Tema 8. Técnicas de investigación de la movilidad. Información base. Fuentes de información. Análisis y gestión de la información sobre los comportamientos de la movilidad.

Tema 9. Sostenibilidad, medioambiente y movilidad urbana. Calidad del aire y ruido. Establecimiento de Zona de Bajas Emisiones. Regulación y gestión.

Tema 10. Norma 3.1 IC Trazado: Datos básicos para el estudio de trazado de carreteras. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación del trazado en planta y alzado. Sección transversal.

Tema 11. Criterios de diseño y tipos de Intersecciones y enlaces. Glorietas.

Tema 12. Variables fundamentales de la ingeniería de tráfico. Conceptos de Capacidad y Nivel de Servicio. Determinación de la capacidad y niveles de servicio en carreteras convencionales y carreteras multicarril. Determinación de la capacidad y niveles de servicio en intersecciones reguladas por prioridad de paso, intersecciones semaforizadas y glorietas.

Tema 13. Regulación semafórica. Tipos de semáforos. Criterios de implantación. Criterios para establecer la duración de los ciclos y las fases. Coordinación semafórica. Diseño de intersección semaforizada.

Tema 14. Los firmes de las vías urbanas. Clasificación de las vías urbanas. Diseño de firmes urbanos: Criterios para su diseño. Tipología de los firmes urbanos. Métodos de diseño.

Tema 15. Norma 6.1 IC Secciones de Firme: Categorías de tráfico pesado. Explanada. Secciones de firme. Juntas en pavimentos de hormigón. Definiciones.

Tema 16. Norma 8.1 - IC Señalización vertical. Norma 8.2 - IC Marcas viales.

Tema 17. Plan de Seguridad Vial Urbano de Ciudad Real 2016-2020.

Tema 18. Diseño de vías ciclistas. Tipología de vías ciclistas. Criterios geométricos de trazado. Señalización. Intersecciones. Estacionamientos. Sistemas de bicicleta pública.

Tema 19. Transporte público urbano. Diseño de la red urbana, paradas y equipamiento, condicionantes en el diseño urbano. Transporte a la demanda.

Tema 20. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. Transporte urbano y suburbano en autobús. Transporte en taxi adaptado. (RD 1544/2007).

Tema 21. Diseño y gestión de entornos escolares seguros y caminos escolares.

Tema 22. El espacio de aparcamiento. Tipos de aparcamiento según su localización, según su función y según el tipo de vehículo al que va destinado. Criterios de diseño e implementación. Regulación y gestión del estacionamiento.

Tema 23. La logística de la distribución urbana de mercancías (DUM). Incidencia del comercio electrónico en la movilidad urbana.

Tema 24. Tecnologías aplicadas a la movilidad y al transporte en el ámbito urbano. (Smart Mobility en el ámbito urbano).

Tema 25. Sistemas inteligentes de transporte (ITS) asociados a sistemas de pago, peaje y ticketing. Pago por uso de las infraestructuras; tarificación y gestión de pagos en el transporte público.

Tema 26: Ordenanza Municipal de Movilidad del Ayuntamiento de Ciudad Real. Ordenanza de uso de zonas peatonales del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Tema 27: Ordenanza reguladora de la movilidad ciclista y vehículos de movilidad personal del Ayuntamiento de Ciudad Real. Plan Director de la Movilidad Ciclista de Ciudad Real.

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

Tema 28: Ordenanza de ordenación y regulación del estacionamiento del Ayuntamiento de Ciudad Real. Ordenanza del Taxi del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Tema 29. Ley 12/2012, de liberalización del comercio y determinados servicios. Declaración responsable. Procedimiento de concesión de licencias.

Grupo III: Obras e infraestructuras.

Tema 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Delegados de prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 2. RD1627/97 Seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones generales. Coordinadores. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 3. Elementos de urbanización accesibles: Pavimentos, rejillas y alcorques, vados vehiculares, rampas, escaleras, ascensores, vegetación, tapices rodantes y escaleras mecánicas. Plazas de aparcamiento reservadas para PMR. Condiciones de accesibilidad de las obras e intervenciones en la vía pública. (Orden VIV/561/2010).

Tema 4. RD 105/2008, 1 de febrero, Gestión de residuos Sólidos de Construcción Demolición.

Tema 5. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Clases de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 6. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Requisitos para contratar con la administración. Aptitud del contratista para contratar con la administración. Solvencia: exigencia y acreditación. Solvencia técnica en el contrato de obras. Clasificación exigida y excepciones.

Tema 7. Ley de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación de obra. Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.

Tema 8. Ley de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Tipos de procedimientos. Principios. Publicidad: anuncio previo y convocatoria de las licitaciones. Licitación: plazos de presentación y contenido de las proposiciones.

Tema 9. Ley de Contratos del Sector Público: Criterios de valoración. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas y adjudicación del contrato. Obligación de información sobre el resultado. Formalización del contrato.

Tema 10. Ley 9/2017. El contrato de obras y objeto. Clasificación de las obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obra: Proyectos de obra.

Tema 11. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abono de la obra.

Tema 12. Modificación del contrato de obras: Casos y procedimientos a seguir. Proyecto complementario. Revisión de precios.

Tema 13. Ley 9/2017 Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

Tema 14. Ley 9/2017. Supuestos de sucesión. Cesión de los contratos y subcontratación. Pagos a subcontratista y comprobación de los pagos.

Tema 15.- Procedimiento de adjudicación del contrato de obras. Plazos. Solvencia económica, financiera, técnica y profesional del contratista. Formalización del contrato. Garantías definitivas y garantía provisional.

Tema 16. El ciclo integral del agua: Etapas. Abastecimiento y saneamiento.

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

Tema 17. Abastecimiento urbano de agua potable: Trazado, diseño y tipología de las redes. Elementos integrantes de una red de distribución. Sistema de abastecimiento de Ciudad Real. Instalaciones de bombeo.

Tema 18. Sistemas de alcantarillado en núcleos urbanos: Clasificación de las aguas y de los sistemas de alcantarillado. Criterios de trazado y elementos integrantes. Sistema de saneamiento de Ciudad Real.

Tema 19. Funcionamiento de las conducciones de agua potable. Tipos de tuberías. Tipos de juntas y piezas especiales.

Tema 20. Reglamento municipal del servicio de aguas de Ciudad Real

Tema 21. Reglamento de prestación del servicio de saneamiento de aguas residuales del ayuntamiento de Ciudad Real.

Tema 22. Los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Normativa de aplicación.

Tema 23. El espacio del peatón: criterios de diseño, bandas funcionales del peatón, tipos de espacios peatonales, aceras, bulevares, calles peatonales

Tema 24. El espacio de movimiento del vehículo, la calzada: Parámetros fundamentales del trazado, características del trazado urbano, elementos de la sección transversal. Tipos de calzadas.

Tema 25. El espacio de la coexistencia de tráfico: Segregación y coexistencia de tráfico. Tipos Características.

Tema 26. Límites y elementos complementarios de la pavimentación: bordillos, alcorques, rigo-las, caces, rampas, escaleras, etc.

Tema 27. Norma 6.3- Instrucción de Carreteras “Rehabilitación de firmes” Rehabilitación superficial y rehabilitación estructura.

Tema 28. Topografía: Sistemas de representación. Métodos topográficos. Redes planimétricas.

Tema 29: Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones.

Anuncio número 1051

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

CIUDAD REAL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)

El Consejo Rector del IMPEFE, aprobó en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, las Bases del concurso-oposición, en turno libre, convocada por el Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE) del Ayuntamiento De Ciudad Real, para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Económica (Grupo A, Subgrupo A2).

Primera.- Características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, técnico/a de gestión económica (Código de plaza 581), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (E.B.E.P.) y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del E.B.E.P. que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5.- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Administración y Dirección de Empresas, equivalente o superior, o

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

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

tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

Tercera.- Instancias, derechos de examen y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia del IMPEFE, presentándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta del IMPEFE número ES91 3190 2082 2522 7466 3729 de Globalcaja, consignándose en el documento de ingreso, cuya copia del resguardo original, necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero.
2. Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3. Fotocopia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.

4. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

5. Certificaciones, títulos y diplomas justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme se determina la Base 7.B de las presentes bases. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente al presentar la instancia.

6. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios del IMPEFE y en la página web del IMPEFE (www.impefe.es). En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición y orden de actuación de los aspirantes, así como la composición nominativa del Tribunal calificador.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del IMPEFE (www.impefe.es).

Así mismo, se establece un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos, puedan subsanar en su caso los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

Finalizado el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, publicándose en el tablón de anuncios y en la página Web del IMPEFE (www.impefe.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el E.B.E.P., el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

- Presidente/a: un Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral fijo del IMPEFE designado/a a propuesta del Presidente del IMPEFE.

- Vocales: cuatro Funcionarios/as de Carrera o Personal Laboral fijo del IMPEFE designados/as a propuesta del Presidente del IMPEFE.

- Secretario/a: el del IMPEFE o trabajador/a en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o

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

algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Y” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, resolución de 26 de noviembre de 2020.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del IMPEFE, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, debiendo además publicarse adicionalmente en la página web del IMPEFE (www.impefe.es).

Desde la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16.j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente del procedimiento selectivo, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de seis meses a contar desde la celebración de primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

Séptima.- Ejercicios de la oposición y fase de concurso.

Se establece como sistema de selección el Concurso-Oposición. Se valorará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

A. Fase de oposición (75 puntos).

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, más 5 pre-

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

guntas de reserva, todas ellas relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del IMPEFE la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Los cuestionarios serán redactados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal en presencia del Presidente.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionado con el temario de la parte específica anexo a la convocatoria.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de tres horas.

B. Fase de concurso (25 puntos).

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, se valorará únicamente a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

En virtud de lo establecido en el art. 46.5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, el concurso-oposición consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso. Así mismo, la valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

La puntuación de la fase de concurso, se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional: puntuación máxima 21 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

A.1 Por servicios prestados en el IMPEFE, en igual puesto de trabajo al convocado se obtendrán 0,11 puntos por mes completo.

A.2 Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en igual puesto de trabajo al convocado se obtendrán 0,04 puntos por mes completo.

B) Formación: puntuación máxima 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

B.1 Por la realización, en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las áreas de proyectos de empleo, formación y promoción empresarial, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,0025 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 3 puntos.

B.2 Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,0016 puntos por cada hora recibida, 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.

Octava.- Calificación.

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente. E: Número de preguntas contestadas erróneamente. T: Número de respuestas alternativas en una pregunta. P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

La clasificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y, de persistir éste, a la del segundo.

En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Novena.- Relación de aspirante seleccionado, nombramiento y contratación.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios y página Web del IMPEFE (www.impefe.es), la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

El aspirante propuesto presentará, en el departamento de personal del IMPEFE, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos

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

acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1.- Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante propuesto para la contratación, deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no toma ra posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

Décima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el presente proceso selectivo, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Décimo primero.- Incidencias.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ciudad Real, 31 de marzo de 2021. El Presidente del IMPEFE.

TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA

Materias comunes.

Tema 1.- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español: Clase y forma de Estado. El Estado español como Estado social y democrático de derecho.

Tema 2.- El concepto de Constitución: La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Características, estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Evolución histórica y conceptual. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo.

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

Tema 5.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 6.- El Gobierno: Composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 8.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 9.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Organización administrativa y su financiación. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 10.- El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema 11.- El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo: La Ley y el Reglamento. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Otras fuentes del derecho: la costumbre, los principios generales del derecho, el precedente administrativo, la jurisprudencia y los tratados internacionales. La jerarquía de las normas.

Tema 12.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Materias específicas.

Tema 13.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 15

Los recursos administrativos: Principios generales, actos susceptibles de recurso y reglas generales de tramitación. Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 17.- La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 18.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 19.- Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto y precio del contrato. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación con el sector público. Preparación de los contratos.

Tema 20.- La función pública local. El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provi-

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

sión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 21.- El personal laboral al servicio de la Administración Local: Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, convenios y conflictos colectivos.

Tema 22.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 23.- La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 24.- Las Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos: los impuestos, las tasas, las contribuciones especiales y los precios públicos. Otros recursos no tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 25.- La imposición municipal (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 26.- La imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 27.- La imposición municipal (III): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 28.- La imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 29.- La imposición municipal (V): El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 30.- La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 31.- La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 32.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 33.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 34.- El gasto público local: Concepto y Régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 35.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 36.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 37.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 38.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.

Tema 39.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública

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

y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 40.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 41.- La Unión Europea: orígenes y evolución histórica. La adhesión de España.

Tema 42.- Las Instituciones de la Unión Europea: la Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia. Otras instituciones de la Unión Europea. Las competencias de las instituciones europeas.

Tema 43.- La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

Tema 44.- Estatutos del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, publicados en el B.O.P. del 6 de agosto de 2008, Número 94.

Tema 45.- I Plan estratégico de desarrollo socioeconómico e innovación de Ciudad Real. Proceso de elaboración y metodología. Misión, visión y valores. Plan de acción. Seguimiento y evaluación.

Tema 46.- Apoyo al emprendimiento: principales medidas reguladas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. Medidas de apoyo al emprendimiento e internacionalización de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 47.- Apoyo al Autoempleo: principales incentivos y medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo previstas en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo. Medidas de apoyo al autoempleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 48.- Apoyo a la Economía Social: Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social. Responsabilidad social de las empresas. Medidas de apoyo a la Economía Social en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 49.- Plan Adelante de acompañamiento empresarial de Castilla-La Mancha 2020-2023.

Tema 50.- Medidas locales de apoyo a la actividad empresarial en Ciudad Real: bases reguladoras de subvención del IMPEFE para el fomento de la actividad empresarial en Ciudad Real.

Tema 51.- Asesoramiento empresarial I: Elección de la forma jurídica. Empresario individual. Trabajador autónomo económicamente dependiente. Emprendedor de responsabilidad limitada. Comunidad de bienes y Sociedad civil. Trámites para su puesta en marcha.

Tema 52.- Asesoramiento empresarial II: Principales formas societarias. El proceso de constitución y adopción de personalidad jurídica.

Tema 53.- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo. La Política de Empleo. El Sistema Nacional de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal. Los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas. Financiación. Instrumentos de la política de empleo.

Tema 54.- La Estrategia Española de Activación para el Empleo. Referencia al Plan Anual de Políticas de Empleo y al Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

Tema 55.- El Sistema Nacional de Garantía Juvenil y su financiación. Plan de Choque por el Empleo Joven 2019/2021.

Tema 56.- La intermediación laboral. Las agencias de colocación. Programa de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Orden 99/2019, de 12 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo).

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

Tema 57.- Los programas de formación en alternancia con el empleo en Castilla-La Mancha: Re-
cualificación y reciclaje profesional. Talleres de Empleo. Crea. Dual-Empleo y Formación-Plus.

Tema 58.- Formación profesional para el empleo en el ámbito laboral en Castilla-La Mancha.
Competencias. Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Em-
pleo, en materia de programación, gestión y evaluación de la formación profesional para el empleo en
el ámbito laboral en Castilla-La Mancha.

Tema 59.- Trabajos temporales de Colaboración Social. Concepto. Regulación. Requisitos. Proce-
dimiento. Condiciones laborales. Orden 168/2020, de 26 de octubre, de la Consejería de Economía,
Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones
para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años.

Tema 60.- Subvenciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a entidades locales
para la contratación de personas desempleadas y en riesgo de exclusión social.

Anuncio número 1052

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

FUENCALIENTE

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos de la localidad de Fuencaliente.

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de animales potencialmente peligrosos de la localidad de Fuencaliente, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de Febrero de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 30, de fecha 15 de Febrero de 2021 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto aprobado:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos por la concesión de una licencia que otorgara el Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, y su Reglamento de desarrollo, por Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

Quedan excluidos de la aplicación de esta Ordenanza los perros y animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas, Policía Local y empresas de seguridad con autorización oficial, tal y como dice la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Fuencaliente, deberá ser cumplida por toda persona física o jurídica, y afectará a todo el que esté empadronado en este Municipio.

Artículo 3. Animales Potencialmente Peligrosos.

A los efectos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, tendrán la consideración de perros potencialmente peligrosos:

- Los perros que pertenecen a estas razas o que están cruzados:

- a) Pit Bull Terrier.
- b) Staffordshire Bull Terrier.
- c) American Staffordshire Terrier.
- d) Rottweiler.
- e) Dogo Argentino.
- f) Fila Brasileiro.

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

g) Tosa Inu.

h) Akita Inu.

• Los perros, salvo que se trate de perros-guía o de perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos, conforme a la legislación autonómica o, en su caso, estatal, así como aquellos perros que se encuentren en fase de instrucción para adquirir esa condición, que reúnan todas o la mayoría de las características siguientes:

a) Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad, vigor y resistencia.

b) Marcado carácter y gran valor.

c) Pelo corto.

d) Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 Kg.

e) Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.

f) Cuello ancho, musculoso y corto.

g) Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculoso y corto.

h) Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

En todo caso, aunque no se encuentren incluidos en el apartado anterior, serán considerados perros potencialmente peligrosos aquellos animales de la especie canina que manifiesten un carácter marcadamente agresivo o que hayan protagonizado agresiones a personas o a otros animales.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por la Autoridad competente atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o bien tras haber sido objeto de una notificación o una denuncia, previo informe de un veterinario, oficial o colegiado, designado o habilitado por la Autoridad competente autonómica o municipal.

Artículo 4. La Licencia Municipal.

Toda persona que quiera ser propietario de un animal potencialmente peligroso, tanto de un perro de una de las razas referidas en el artículo anterior como de un perro con todas o la mayoría de las características enumeradas en el citado precepto, deberá solicitar previamente una licencia.

La solicitud de licencia se presentará por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento, previamente a la adquisición, posesión o custodia del animal, salvo que su tenencia fuese anterior a la entrada en vigor de la presente Ordenanza o en los supuestos de cambio de residencia de su responsable, y se ajustará a lo dispuesto en el art. 3 del R.D . 287/2002 de 22 de marzo.

Artículo 5. Órgano Competente para otorgar la licencia.

El Alcalde-Presidente de la Corporación será el competente para poder otorgar las Licencias para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, en cumplimiento del artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 6. Requisitos para la solicitud de la licencia.

Para obtener la licencia para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos se necesita acreditar los siguientes requisitos:

• Ser mayor de edad.

• No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad sexual

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

y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por Resolución Judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

- Certificado de aptitud psicológica y física.
- Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, con una cobertura no inferior a 120.000 euros.
- No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las recogidas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 7. Plazo.

La Licencia tendrá un período de duración de cinco años, tras el cual deberá ser renovada por períodos sucesivos de igual duración y por el mismo procedimiento.

La Licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir con los requisitos necesarios para que le sea concedida.

Cualquier variación de los datos que figuran en la Licencia deberá ser comunicada por su titular, en el plazo de quince días desde que se produzca, al Alcalde.

Artículo 8. Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.

El titular de la Licencia de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos tiene la obligación de solicitar la inscripción en el Registro Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se ha obtenido la correspondiente Licencia, debiendo aportar los siguientes datos.

En la documentación para el censado del animal, que será facilitada por el Servicio correspondiente del Ayuntamiento, se incluirán los siguientes datos:

Datos del animal:

- Nombre.
- Especie.
- Raza.
- Sexo.
- Color del pelo.
- Aptitud.
- Año de nacimiento.
- Nº de la Cartilla Sanitaria.
- Domicilio habitual del animal.
- El destino del animal, a:
 - Convivir con los seres humanos.
 - Finalidad distinta, por ejemplo, la guarda, protección...

Datos del propietario o poseedor:

- Nombre y apellidos.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Número del Documento Nacional de Identidad.

Artículo 9. Identificación.

En el caso de perros potencialmente peligrosos, los propietarios, criadores o tenedores tendrán la obligación de identificar el animal mediante un microchip, que deberá implantarse al animal.

Artículo 10. Obligaciones de los Tenedores.

- El titular de la licencia tiene la obligación de solicitar la inscripción en el Registro de Animales

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

Potencialmente Peligrosos dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya obtenido la correspondiente licencia.

- La presencia de animales potencialmente peligrosos en lugares o espacios públicos exigirá que la persona que los conduzca y controle lleve consigo la licencia administrativa y la certificación acreditativa de la inscripción del animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Los perros potencialmente peligrosos deberán llevar obligatoriamente bozal, apropiado para la tipología racial de cada animal, en lugares y espacios públicos.
- Deberán ser conducidos y controlados con cadena o correa no extensible de menos de dos metros, sin que pueda llevarse más de uno de estos perros por persona.
- Si el animal se encuentra en una finca, casa de campo, chalé, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar determinado, deberán estar atados, a no ser que disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que acceden o se acercan a estos lugares.
- La sustracción o pérdida del animal deberá ser comunicada por su titular al responsable del Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que tenga conocimiento de esos hechos.
- Los criadores, adiestradores y comerciantes de animales potencialmente peligrosos habrán de disponer de instalaciones y medios adecuados para su tenencia.
- La venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal deberá comunicarse al Registro Municipal.
- Por el traslado de un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, si es por un período superior a tres meses o de manera permanente, deberá efectuar las inscripciones oportunas en los Registros Municipales.
- En las hojas registrales de cada animal se hará constar igualmente el certificado de sanidad animal expedido por la Autoridad competente que acredite, anualmente, la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

Artículo 11. Infracciones y Sanciones.

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves. El conocimiento por parte del Ayuntamiento, ya sean de oficio o por denuncia, de la comisión de alguna de las infracciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, en el ámbito de sus competencias, avalará el inicio del expediente sancionador. Serán de aplicación las sanciones del artículo 13.5 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, las cuales se enumeran a continuación de acuerdo con el texto legal vigente en el momento de la redacción de esta ordenanza, la cual queda supeditada a las modificaciones que en cada momento experimente la Ley referenciada:

Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

- Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie, y cualquier perro, entendiéndose por animal abandonado tanto aquel que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.
- Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin Licencia.
- Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de Licencia.

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

- Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.
- Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.
- La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

- Dejar suelto un animal potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.
- El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley.
- La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las Autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

Tendrán la consideración de infracciones leves el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, que no se regulen como infracción grave o muy grave.

Serán de aplicación las sanciones del artículo 13.5 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, las cuales se enumeran a continuación de acuerdo con el texto legal vigente en el momento de la redacción de esta ordenanza, la cual queda supeditada a las modificaciones que en cada momento experimente la Ley referenciada:

- Infracciones leves, desde 150,30 € hasta 300,51 €.
- Infracciones graves, 300,52 € hasta 2.404,05 €.
- Infracciones muy graves, 2.404,06 € hasta 15.025,30 €.

El procedimiento sancionador deberá basarse en los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El plazo del que disponen los actuales tenedores, propietarios, criadores de animales potencialmente peligrosos es de seis meses, desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, para la solicitud de la Licencia.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor tras la publicación completa de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

El Alcalde, Francisco Ramírez García.

Anuncio número 1053

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

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 resumido por capítulos, junto con sus Bases de Ejecución, la memoria explicativa de su contenido, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior (2019), y el avance del ejercicio corriente (2020), la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, el anexo de inversiones, el anexo de subvenciones nominativas, el anexo de convenios con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de gasto social, el anexo de estado de la deuda, y el anexo de beneficios fiscales en materia tributaria, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23/02/2021, al no haberse presentado en tiempo y forma alegaciones por persona interesada alguna, transcurrido el período de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 41, de 02/03/2021, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.177.343,97 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.013.321,97 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	942.531,77 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	705.040,20 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	900,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	364.850,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	164.022,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	164.022,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	00,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.177.343,97 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.177.343,97 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.157.821,97 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	838.100,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	61.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	501.900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	741.211,97 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.610,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	19.522,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	19.522,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €

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.dipuocr.es>

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.177.343,97 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario.

Funcionarios de carrera.

Denominación Plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Vacantes	En prácticas
Secretario-Interventor	1	A1	26	Habilitación Estatal	Secretaria-Intervención	0	0
Técnico Gestión	1	A2	26	Administración General	Gestión	0	0
Policía Local	3	C1	18	Administración Especial	Servicios Especiales	0	2

Funcionario interino.

Denominación Plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Vacantes
Aux. Administrativo POR PROGRAMA	1	C2	16	Administración General	Auxiliar	1

B) Personal Laboral.

Indefinido no fijo.

Denominación Plaza	N.º plazas	Vacantes
Aux. Administrativo	3	0
Bibliotecaria (T. Parcial)	1	1
Encargada Centro Información Juvenil (T. Parcial).	1	0
Monitor Universidad Popular (T. Parcial).	1	0
Monitor Actividades Deportivas y Culturales (T. Parcial).	1	0
Monitor Deportivo.	1	0
Limpiadora.	1	0
Aux. Ayuda a domicilio.	2	0
Directora Terapeuta Centro de día.	1	0
Fisioterapeuta Centro Día (T. parcial).	1	0
Monitora Centro Día (T. parcial).	1	0
Aux. Geriatría-Conductor Centro día.	3	0
Cocinera Centro Día.	1	0

Temporal interino.

Denominación Plaza	N.º plazas
Oficial Servicios Múltiples.	2

Temporal.

Denominación Plaza	N.º plazas
Conserje-Monitor Instalaciones Deportivas	1
Socorrista Piscina Municipal.	3
Taquillero Piscina Municipal (T. Parcial)	2
Limpiadoras (T. Parcial).	2
Aux. Ayuda a domicilio (T. Parcial)	3
Peones Plan CR Activa Diputación 2020	7
Limpiadora Colegio Seguro	1
Monitor/Dinamizador PID	2
Peones Plan Empleo Diputación 2020	4

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

RESUMEN	
Funcionarios	6
Laboral Indefinido no Fijo	18
Laboral Temporal	27
Eventual	0
TOTAL PLANTILLA	51

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente D. Teodoro Santos Escaso, firmado y fechado electrónicamente a 30/03/2021.

Anuncio número 1054

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

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2021 acordó la aprobación inicial de las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Pedro Muñoz, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente administrativo podrá ser examinado por cualquier interesado en dependencias de Secretaría, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

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

Anuncio número 1055

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

PIEDRABUENA

Convocatoria de ayudas directas a la hostelería afectada por las limitaciones impuestas por la Resolución 18/01/2021 de la Consejería de Sanidad como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID 19.

Preámbulo.

Como consecuencia de la emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, el Consejo de Ministros aprobó el 3 de noviembre una prórroga del Estado de alarma por un periodo de 6 meses desde las 00:00 horas del 9 de noviembre de 2020 hasta las 00:00 horas del 9 de mayo de 2021.

El impacto que está teniendo esta situación de excepcionalidad obliga a las administraciones públicas, a adoptar con la máxima celeridad aquellas medidas tendentes a paliar los efectos que está sufriendo nuestra sociedad.

Entre los colectivos que más están sufriendo esta crisis se encuentran los establecimientos de hostelería, afectados tanto por la reducción de aforos, como por el cierre de sus negocios en determinados periodos de tiempo.

Es por eso que el Ayuntamiento de Piedrabuena pretende abordar de manera inmediata las actuaciones necesarias para paliar el inevitable daño causado por la pandemia en el sector de la Hostelería de nuestro municipio.

El objeto del Programa, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, es impulsar la actividad económica y el empleo en el municipio de Piedrabuena, otorgando liquidez a los hosteleros del municipio, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al mantenimiento de la actividad y empleo y también a amortiguar la reducción drástica de ingresos. Así se subvencionará con la cantidad de 500 hasta 800 euros, en función del número de empleados existentes, con obligación de mantener tanto la actividad económica como la contratación de los empleados durante un plazo mínimo de 6 meses.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía, dando soporte a las personas y empresas del sector de la hostelería para minimizar el impacto producido por la crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestro municipio.

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto de esta subvención la concesión directa de ayudas económicas a aquellos establecimientos de hostelería cuyo negocio se haya visto gravemente afectado por las limitaciones establecidas en la Resolución de 18/01/2021 de la Consejería de Sanidad, publicada en el DOCM del 19 de enero de 2021.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Las ayudas previstas en esta convocatoria se regirán además de por los preceptos básicos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y disposiciones concordantes de aplicación.

Artículo 3. Procedimiento de concesión.

La subvención se concede mediante el procedimiento de concesión directa, tal como prevé el ar-

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

título 22.2 c) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones por razones excepcionales de interés económico suficientemente acreditadas.

Artículo 4. Consignación presupuestaria.

La cuantía consignada en el vigente presupuesto para atender estas subvenciones asciende a un importe total de 10.500 €, en la aplicación presupuestaria 420 48010.

La asignación de fondos se hará por orden de registro de las solicitudes hasta agotar el crédito consignado. No obstante, si se agotara el crédito presupuestario y quedaran solicitudes aprobadas sin atender, podrá aumentarse la consignación destinada a las mismas mediante la correspondiente modificación presupuestaria sin que sea necesario realizar una nueva convocatoria.

Se entiende por solicitud aprobada toda aquella que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para ser beneficiario de la ayuda.

Artículo 5. Cuantía de la subvención.

Se concederá, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario, una ayuda por local de hostelería que haya tenido que cerrar de acuerdo con lo estipulado en la Resolución de 18 de enero de 2021, de la Consejería de Sanidad, siempre que una vez terminada la vigencia de esta Resolución, reanude su actividad.

La cuantía de la subvención tendrá las siguientes modalidades:

- Modalidad 1: Beneficiarios sin empleados 500€.
- Modalidad 2: Beneficiarios con 1 empleado 600 €.
- Modalidad 3: Beneficiarios con 2 empleados 700 €.
- Modalidad 4: Beneficiarios con 3 o más empleados 800 €.

Artículo 6. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de esta subvención todos los bares, restaurantes y cafeterías radicados en Piedrabuena.

Artículo 7. Requisitos para poder solicitar la subvención y ser beneficiario.

Los requisitos mencionados en este apartado deberán reunirse en el momento de presentar las solicitudes.

Serán requisitos indispensables para poder recibir la subvención:

1. Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma o una microempresa o pequeña empresa. La microempresa y la pequeña empresa son aquellas definidas conforme anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

2. Que desarrolle su actividad en local ubicado en el término municipal de Piedrabuena, para lo que será suficiente título acreditativo la situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas municipal. Solamente se podrá presentar una solicitud por persona física o jurídica.

3. Que la actividad que desarrolla se haya visto afectada por el cierre de locales dictaminado en el marco de las medidas de contención adoptadas por las autoridades con motivo de la pandemia causada por el COVID-19.

4. Que continúe con la misma actividad que desarrollaba una vez que se finalicen las limitaciones establecidas en la Resolución de 18 de enero de 2021, de la Consejería de Sanidad.

5. Estar afiliado/a y en alta, en el momento de la presentación de la solicitud, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

6. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente 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.

el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Este requisito debe cumplirse tanto en la fecha de presentación de la solicitud como en la fecha de pago de la misma, en su caso.

7. No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Piedrabuena. Este requisito debe cumplirse en la fecha de presentación de la solicitud y en el momento del pago de la subvención.

8. Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Piedrabuena, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

Artículo 8. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las ayudas concedidas en el marco de estas bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquier otra Administración Pública o institución privada, siempre y cuando el importe total recibido no supere la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

Artículo 9. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las presentes normas reguladoras y la declaración de veracidad de toda la información que se presente.

Las solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal.

Podrán presentarse solicitudes de ayuda a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

Junto a la solicitud, que se presentará en el modelo establecido como ANEXO I y II, los interesados deberán aportar la siguiente documentación necesaria para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las prestaciones solicitadas:

A. En caso de persona física:

- a) D.N.I. por las dos caras o N.I.E si así se indica.
- b) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- c) Documentación de los trabajadores que tenía dados de alta a fecha 18 de enero de 2021 y declaración jurada por el que se compromete a mantener el mismo número de puestos de trabajo.
- d) Declaración responsable que contenga el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones (anexos 1 y 2):

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Ficha de terceros de la página web del Ayuntamiento de Piedrabuena.

B. En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

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

a) C.I.F. de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

b) Documentación de los trabajadores que tenía dados de alta a fecha 18 de enero de 2021 y declaración jurada por el que se compromete a mantener el mismo número de puestos de trabajo.

c) Declaración Responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

-Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha Ley. En el caso que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la tesorería General de la seguridad social, con la Agencia estatal de Administración tributaria o con la tesorería municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

d) Ficha de terceros colgada en la página web del Ayuntamiento de Piedrabuena.

La acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la presentación del correspondiente certificado de la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social puede sustituirse por una declaración responsable en el momento de presentar la solicitud de la subvención. Si así se hiciera, dichos certificados habrán de presentarse antes de que se produzca el pago de la ayuda. Si se presentaran dichas certificaciones en el momento de la solicitud, no será necesario volver a presentarlas para el pago siempre que no haya transcurrido el plazo de validez de aquellas.

Artículo 10. Instrucción y resolución del expediente.

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud y documentación presentada será estudiada y valorada por los Servicios del Ayuntamiento, quienes emitirán un informe-propuesta de resolución escrito en el que se pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir la subvención solicitada, así como la cuantía de la ayuda a conceder.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe-propuesta y previo informe de fiscalización, resolverá la adjudicación de las ayudas.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Mantener la actividad empresarial y el número de empleos durante 6 meses, como mínimo, a

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

partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

El incumplimiento de la obligación de mantenimiento de los empleos declarados por el plazo establecido, dará lugar a la revocación y reintegro total o parcial de los fondos recibidos. La revocación y el reintegro será total, cuando se haya cesado en la actividad en ese plazo. La revocación y el reintegro será parcial en el resto de los casos, aplicándose como coeficiente de parcialidad el porcentaje que represente el número de empleos no mantenidos sobre el total declarado.

d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 12. Justificación de las ayudas.

El control del cumplimiento de las obligaciones exigidas en el artículo anterior se efectuará mediante la comprobación de oficio de las solicitudes presentadas.

El beneficiario deberá presentar en el séptimo mes a contar a partir del día siguiente de la notificación de la concesión de la subvención los documentos mediante los cuales quede suficientemente acreditado que se ha mantenido el alta de la actividad así como el número de empleados desde la concesión de la subvención hasta, al menos, seis meses después. Dicha acreditación podrá hacerse, según el caso, con la siguiente documentación:

- Resolución/certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Vida laboral del código de cuenta de cotización de la empresa correspondiente a siete meses después de aquel en que se produzca la notificación de la concesión de la ayuda.

Artículo 13. Pago de la subvención.

El pago de estas ayudas se realizará mediante un pago único por la totalidad del importe concedido, por transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia al interesado, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Disposición final primera.

Las presentes bases de ayudas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONOMICAS PARA PALIAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:
NIF/CIF:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
DOMICILIO:
MUNICIPIO:

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

CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:
TELÉFONO:

Datos del representante (si procede):

NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
TELÉFONO DE CONTACTO:

Declaración responsable.

<i>En el caso de personas físicas</i>	<i>En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Que cumple con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de las presentes Bases para ser beneficiario de las ayudas reguladas en las mismas. - Que la persona solicitante asume el compromiso de cumplir con las obligaciones que las presentes bases imponen para ser beneficiario. - Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma. - Que la actividad desarrollada por la empresa se ha visto afectada por el cierre del establecimiento dispuesto en la Resolución 18/01/2021 de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que cumple con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de las presentes Bases para ser beneficiario de las ayudas reguladas en las mismas. - Que la persona solicitante asume el compromiso de cumplir con las obligaciones que las presentes bases imponen para ser beneficiario. - Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma. - Que la actividad desarrollada por la empresa se ha visto afectada por el cierre del establecimiento dispuesto en la Resolución 18/01/2021 de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. - Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha Ley. En el caso que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

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

Documentación aportada.

En el caso de personas físicas	En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
<input type="checkbox"/> DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.	<input type="checkbox"/> NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
<input type="checkbox"/> Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.	<input type="checkbox"/> Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el local de desarrollo de la actividad.
<input type="checkbox"/> Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.	<input type="checkbox"/> DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica, del representante legal que presenta la solicitud, en su caso.
<input type="checkbox"/> Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa.	<input type="checkbox"/> Vida Laboral del Código de Cuenta de Cotización de la empresa.
<input type="checkbox"/> En su caso, resolución de concesión de aplazamiento/ fraccionamiento de deudas con la TGSS, AEAT o Tesorería Municipal, junto con el último certificado de carácter de deudas posteriores a la concesión del aplazamiento.	<input type="checkbox"/> En su caso, resolución de concesión de aplazamiento/ fraccionamiento de deudas con la TGSS, AEAT o Tesorería Municipal, junto con el último certificado de carácter de deudas posteriores a la concesión del aplazamiento.
<input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Otros:

Potestad de verificación.

La persona interesada declara que la información y documentos aportados en la solicitud son veraces. De acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el responsable del tratamiento, como administración competente en el presente procedimiento, podrá efectuar las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos declarados en la solicitud.

Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Piedrabuena.

Finalidad: Gestión de la concesión de subvenciones.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos.

Por todo ello y en base a lo expuesto, la persona firmante, declara que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria y SOLICITA Se tenga por presentada esta solicitud y le sea concedida la ayuda.

En _____, a ___ de _____ de 2021.

Fdo. _____

A LA ALCALDÍA -PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

ANEXO II
 DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____,

DNI _____, en representación de _____, con DNI/CIF

_____.

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

Declara:

Primero: Que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la administración central, autonómica y local y frente a la Seguridad Social.

Segundo: Que el solicitante ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Piedrabuena, en su caso, y no encuentra en ninguno de los supuestos que impedirían la obtención de la condición de beneficiario, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones

En _____, a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

Anuncio número 1056

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

PUERTOLLANO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, ha adoptado acuerdo de aprobación del Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios que grava el aprovechamiento de Cotos Privados de Caza y Pesca del ejercicio 2020.

Durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedará expuesto al público en la primera planta del Ayuntamiento, Sección de Gestión de Tributos y en horario de 9'00 a 15'00 horas, para examen y reclamación de los legítimamente interesados.

Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

En Puertollano, a 31 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, Isabel Rodríguez García.

Anuncio número 1057

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

ANUNCIO

El Pleno, en sesión de fecha 29 de marzo de 2021, aprobó inicialmente las siguientes modificaciones:

- Artículos 5 y 8 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Localidad de Socuéllamos.

- Artículos 4 y 23 de las Bases Reguladoras de Subvenciones destinadas a Asociaciones de Mujeres para la realización de actuaciones que fomenten la sensibilización ciudadana en materia de igualdad.

Se expone al público por plazo de 30 días hábiles a efectos de reclamaciones.

La documentación se puede consultar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Socuéllamos, 31 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 1058

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de marzo de 2021, ha aprobado el inicio del siguiente expediente en relación con caminos del término municipal de Socuéllamos:

- Eliminación en Catastro del camino reflejado catastralmente con la parcela número 9009 y 9010 del polígono 89, por no ser camino público.

Lo que se expone al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

Socuéllamos, 31 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 1059

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

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Alta de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 25 de febrero de 2021, a nombre de Don Roberto Carlos T****.

Considerando que el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...)”

Considerando que en el apartado 1.10 de Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

(...) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...).

Visto el Informe de Policía Local de fecha 16 de marzo de 2021 en el que indica que en el domicilio de la calle Socuéllamos, ****, de esta localidad, no reside Don Roberto Carlos T****.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No proceder a la inscripción padronal, por alta, de Don Roberto Carlos T****.
2. Comunicar al interesado que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

Anuncio número 1060

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

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las Solicitudes de Alta de la Inscripción Padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 18 de diciembre de 2020, por Don Rolando Eliceo X* P* y por Don Manuel C* T*.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

“...”

Habiendo sido imposible practicar las notificaciones de requerimientos a Don Rolando Eliceo X* P* y a Don Manuel C* T* y tras la publicación de la misma en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 18 de enero de 2021, en el boletín oficial de la provincia de Ciudad Real número 13 el día 21 de enero de 2021 y en el boletín oficial del Estado número 21 de fecha 25 de enero de 2021.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que se hayan presentado alegaciones ni la documentación requerida para subsanar las solicitudes de alta de la inscripción patronal por parte de Don Rolando Eliceo X* P* y de Don Manuel C* T*.

He resuelto:

1.- Tener por desistido de sus solicitudes de alta de la inscripción padronal a Don Rolando Eliceo X* P* y a Don Manuel C* T*. al no haber subanado los defectos de sus solicitudes, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

2.- Comunicar a los interesados, o sus representantes, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o Recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

Anuncio número 1061

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de modificación de la inscripción padronal por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 9 de marzo de 2021, por Don Milton Vinicio V***** C*****.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Don Milton Vinicio V***** C*****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1062

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de modificación de la inscripción padronal por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 1 de marzo de 2021, por Doña Jenny Raquel C***** A*****.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

“...”

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Doña Jenny Raquel C***** A*****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1063

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

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las Solicitudes de Alta de la inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 8 de marzo de 2021, por Doña Ionela Ionica B*****, actuando en representación de sus hijas menores de edad, Andreea-Denisa B***** y Lusía Florina B*****.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Considerando que la documentación acreditativa del domicilio puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde consta dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

Considerando que:

- El Ayuntamiento tiene la potestad para aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc).

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Doña Ionela Ionica B*****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, así como, documentación justificativa de la vivienda; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1064

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las solicitudes de alta de la inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 1 de junio de 2020, por Doña Fatiha L**** y Don Tayeb G****.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Considerando que la documentación acreditativa del domicilio, puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc). “...”

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Doña Fatiha L**** y a Don Tayeb G****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, puedan subsanar los defectos de sus solicitudes, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, y en su caso, documentación justificativa de la vivienda actualizada; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1065

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las solicitudes de alta de la inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 16 de marzo de 2021, por Doña Nadia ***** y por Don Marian *****.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Doña Nadia ***** y a Don Marian ***** , para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, puedan subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1066

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la solicitud de modificación de la inscripción padronal por cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 8 de junio de 2020, por Don Antonio T**** G****.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Considerando que la documentación acreditativa del domicilio, puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc). “...”

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Don Antonio T**** G****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, y en su caso, documentación justificativa de la vivienda actualizada; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1067

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las Solicitudes de Alta de la inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 14 de septiembre de 2020, por Doña Camelia V**** y Doña Samanta D****.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

“...”

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Doña Camelia V**** y a Doña Samanta D****, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Anuncio número 1068

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

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Información pública de la solicitud de CTT Expresso Servicios Postais e Logística, S.A. para licencia de apertura para “Plataforma Intercambio de Paquetería”.

Solicitada por CTT Expresso Servicios Postais e Logística, S.A. licencia municipal para la legalización de la actividad de “Plataforma Intercambio de Paquetería”, con emplazamiento en la calle Zacatena Parcela 28 del Área Empresarial “La Vega” de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 en la ordenanza reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio de Torralba de Calatrava, en relación con el artículo 82 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan durante dicho periodo formular las alegaciones y observaciones que consideren pertinentes, pudiéndose examinar dicho expediente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torralba de Calatrava, a 30 de marzo de 2021.- La Alcaldesa- Presidenta, María Antonia Álvaro García- Villaraco.

Este documento es firmado digitalmente.

Anuncio número 1069

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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 de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 29**

N.I.G.: 28.079.00.4-2020/0048475.

Procedimiento Ordinario 1053/2020.

Materia: Reclamación de Cantidad.

Demandante: Luis Guillermo Meza Palma.

Demandado: FOGASA, EDIFESA Obras y Proyectos, S.A. y SATYGS ENERGY SOLUTION, S.L.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Elena Mónica de Celada Pérez Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 29 de Madrid,

Hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 1053/2020, de este juzgado de lo Social, se ha acordado:

Notificar a SATYGS ENERGY SOLUTION, S.L. por medio de edicto la sentencia de fecha 12/03/2021, contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la presente notificación edictal, cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SATYGS ENERGY SOLUTION, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Provincial de Ciudad Real. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a dieciséis de marzo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1070

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

anuncios particulares

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 555820.

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/555820>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios de Ciudad Real informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las Pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. - Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. - Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en el marco del Programa Ciberseguridad, subvencionados en un 70%.

Tercero. - Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real, Además, puede consultarse a través de la web www.camaracr.org.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. - Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 24.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.800 € .

Estas ayudas forman parte del Programa Ciberseguridad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 32410 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Ciudad Real y hasta las 14:00h del día 28 de mayo de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

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/555820>.

Anuncio número 1071

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