



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

Exposición al público del padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo bimestre del año 2021.. 3586

ARGAMASILLA DE ALBA

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de comedor escolar municipal.....3587

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2021, modalidad suplemento de crédito.....3588

CAMPO DE CRIPTANA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2021, modalidad transferencia de crédito distinta área de gasto.....3589

CIUDAD REAL

Aprobación de modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.. 3590

Aprobación inicial del expediente número 2/1-2021 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios del presupuesto del IMPEFE.....3600

Aprobación inicial del expediente número 3/3-2021 de modificación de créditos por suplemento de crédito.....3601

FUENCALIENTE

Bases para la provisión de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C1.....3602

MEMBRILLA

Aprobación definitiva del expediente número 3/2021 de modificación de créditos, que afecta al presupuesto prorrogado de 2020.....3615

POZUELO DE CALATRAVA

Inicio de expediente para elección de Juez de Paz titular.....3616

PUERTOLLANO

Aprobación provisional de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen, y aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la misma.....3617

TORRALBA DE CALATRAVA

Cobranza en periodo voluntario de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, correspondiente al año en curso.....3618

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

TORRE DE JUAN ABAD

Aprobación definitiva del expediente 4/2021 de crédito extraordinario financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados.....3619

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Dejar sin efecto la consideración del día 15/05/2021 como día inhábil para el trabajo con el carácter de retribuido y no recuperable en el municipio de Torrenueva.. 3620

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE - SALA DE LO SOCIAL

Procedimiento ordinario 0000617/2017.....3621

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Procedimiento ordinario 797/19.....3622

ANUNCIOS PARTICULARES

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4/21 de créditos extraordinarios, dentro del presupuesto del Consorcio para 2021.....3623



TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

ANUNCIO

Aprobación padrón tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales.

Aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 101/2021, de fecha 29 de abril de 2021, el padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo bimestre del año 2021, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Alamillo, a 29 de abril de 2021.- La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

Firmado digitalmente.

Anuncio número 1398

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****ANUNCIO**

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de comedor escolar municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno

En Argamasilla de Alba, a 30 de abril de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 1399

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

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, expediente de modificación de créditos 2/2021, modalidad suplemento de crédito, dentro del presupuesto prorrogado del ejercicio 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Argamasilla de Alba, a 30 de abril de 2021.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 1400

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

ANUNCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2021 modalidad transferencia de crédito distinta área de gasto.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 25 de marzo de 2021, sobre el expediente de modificación de crédito número 1/2021 modalidad transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

TRANSFERENCIAS NEGATIVAS

Cap.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	11.400
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
OPERACIONES NO FINANCIERAS		11.400
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
OPERACIONES FINANCIERAS		

TRANSFERENCIAS POSITIVAS

Cap.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	11.400
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
OPERACIONES NO FINANCIERAS		11.400
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00

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

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

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

Anuncio número 1401

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

ANUNCIO

Aprobación de modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.

Habiéndose aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, la modificación de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes, en base a lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 85 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a su publicación con carácter previo a la entrada en vigor de las disposiciones contenidas en la misma:

“ESTATUTOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Capítulo I.

Objeto, naturaleza y funciones.

Artículo Primero.

El Patronato Municipal de Deportes se constituyó en el año 1.981 como Fundación Pública de Servicio al amparo del artículo 85 c) del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales, con naturaleza actualmente de Organismo autónomo local, creándose con personalidad jurídica propia y autonomía financiera y funcional, dependiente del Ayuntamiento, y adscrito a la Concejalía Municipal con competencia en materia de Deportes, en orden, entre otros, a los siguientes objetivos:

1º La finalidad primordial será la promoción deportiva y el desarrollo de la educación física de la población de su Municipio y anejos, así como las prácticas deportivas de carácter aficionado.

2º La promoción de toda clase de instalaciones deportivas, así como la conservación, reparación y administración de las de propiedad municipal.

Para ello procurará:

a) Facilitar la utilización preferentemente de las instalaciones deportivas municipales que por el carácter formativo y de esparcimiento de las mismas, hacen que éstas sean de fin no lucrativo, siendo por tanto que las aportaciones de los/as usuarios/as que en su momento se fijen sean cuotas de contribución a su mantenimiento y no debidas en razón de su uso.

b) Gestionar el posible uso de otras instalaciones públicas o privadas de Centros Escolares o de Clubes, para el cumplimiento de los fines del Patronato, a través del instrumento jurídico que corresponda.

c) Contratación del personal necesario para atender los distintos objetivos que se fijan.

Sobre la referencia a órganos estatales efectuada en la Ley 6/1997, de 14 de abril, y demás normativa estatal aplicable, que se entenderá realizada a los órganos competentes de la entidad local, se indica que aquellos asuntos que necesiten autorización de órganos de la Comunidad Autónoma o del Estado se deberán cumplir tal como establezcan las normas al efecto.

Artículo Segundo.

El Patronato Municipal de Deportes tiene carácter administrativo y posee personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al ordenamiento jurídico vigente que resulte de aplicación.

Sin perjuicio de su autonomía, actuará bajo la tutela del Ayuntamiento al que corresponde la suprema función directiva y tuitiva del Organismo autónomo, así como la determinación de la Política

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

Deportiva a seguir y la fiscalización y control de sus actividades, estando sometidos a tal efecto a un control de eficacia y eficiencia por la Concejalía de Deportes, a la que se encuentran adscritos.

Artículo Tercero.

1. Dentro de la competencia anteriormente especificada, el Patronato estará facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados anteriormente, y, en particular, para:

a) Solicitar y recibir subvenciones y otras ayudas de la Unión Europea, del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.

b) Formalizar convenios o contratos de cualquier clase.

c) Organizar todos los servicios del Patronato.

d) Celebrar toda clase de contratos por los cuales se adjudiquen obras, suministros y servicios; así como otros, tales como anticipos al personal, préstamos o créditos previa autorización expresa del órgano municipal con atribución suficiente y similares.

e) Proceder a la enajenación de material, útiles y enseres y bienes de toda clase, salvo inmuebles cuando sean clasificados de excedentes, de deshecho o inútiles, previa autorización del Ayuntamiento.

f) Conceder subvenciones y ayudas económicas a las entidades deportivas y deportistas en general para la realización de actividades y mejoras de instalaciones siempre que lo permitan las disponibilidades de su presupuesto.

g) Elaborar y ejecutar el presupuesto anual.

2. En el ámbito de sus competencias y para el ejercicio de las mismas, el Patronato ostentará las siguientes potestades:

a) Potestad de auto organización, sin perjuicio de las que correspondan al órgano municipal correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

b) Potestad de programación y planificación de las actividades que le sean propias.

c) Presunción de legitimidad y ejecutividad de sus actos.

d) Potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

e) Inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes que sean de aplicación a las entidades locales.

Capítulo II.

Gobierno y administración.

Artículo Cuarto.

El Gobierno y la Administración del Patronato estarán a cargo de un Consejo Rector, un Consejo de Gerencia y de la Presidencia del Organismo autónomo.

Artículo Quinto.

Órganos de gobierno: El Consejo Rector asumirá el Gobierno y Gestión superior del Patronato, integrándose de los/as siguientes miembros:

1. Un/a Presidente/a que será el Alcalde o Alcaldesa o concejal/a en quien delegue.

2. Un/a Vicepresidente/a, concejal/a designado/a por la Presidencia del Patronato entre los miembros de la Corporación.

3. Un Director/a-Gerente.

4. Vocales: un miembro en representación de:

a. Cada uno de los grupos políticos con representación municipal, designados/as por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de estos/as.

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

- b. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado/a por la citada Administración.
- c. La Diputación Provincial, designado/a por la mencionada Administración.
- d. El Profesorado de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato, designado/a por el Consejo Escolar Municipal.
- e. El Profesorado de Educación Universitaria, nombrado/a por la Universidad.
- f. Las Federaciones Deportivas, elegido/a por votación entre las mismas que tengan sede en Ciudad Real.
- g. Los Clubes Deportivos no profesionales con sede en Ciudad Real, elegido/a por votación entre ellos.
- h. El Consejo Local de la Juventud.
- i. El Colegio de médicos, a ser posible un/a profesional con Diplomatura en Medicina Deportiva, elegido/a por el citado organismo.

5. El Secretario/a.- El/la secretario/a del Consejo Rector, que lo será igualmente del Consejo de Gerencia, con voz pero sin voto.

6. El/La Interventor/a General Municipal (o el/la funcionario/a municipal que tenga delegada la Intervención de fondos), con voz pero sin voto.

7. No podrá ser miembro del Consejo Rector ningún trabajador/a del Patronato Municipal de Deportes, a excepción del/a Director/a-gerente.

Artículo Sexto.

Corresponderán al Consejo Rector las siguientes funciones:

- a. Aprobar los programas de actuación y sus revisiones anuales.
- b. Aprobar el proyecto de Presupuesto del Patronato, para su posterior remisión al Ayuntamiento, dentro de los plazos previstos en la Ley, para su aprobación definitiva.
- c. Representar los intereses del Patronato en el ámbito de su actuación y por mediación de su Presidente/a, ante las autoridades, organismos y particulares.
- d. Organizar, dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del Patronato, instalaciones, reglamentando sus actividades y servicios.
- e. Autorizar y ejecutar actos tendentes al cumplimiento de sus fines, en la organización y funcionamiento de las instalaciones, responsabilizándose del mantenimiento, asistencia y sostenimiento material de carácter general de las mismas.
- f. Aperturar y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier entidad financiera al efecto, así como constituir y retirar fondos de toda clase de establecimiento que afecte al Patronato y sus servicios, bien sea en metálico o en valores, dentro de los límites del Presupuesto.
- g. En orden a la consecución de sus fines, interponer toda clase de acciones, reclamaciones y demandas ante Juzgados, Tribunales y ante las autoridades administrativas y gubernativas, allanándose o recurriendo las resoluciones o fallos recaídos.
- h. Aprobar la propuesta de plantilla de personal y relaciones de puestos de trabajo para su posterior remisión al Ayuntamiento para su aprobación.
- i. Aprobar la Oferta de empleo público del organismo.
- j. Aprobar la memoria de actividades y gestión realizada durante el año, dando cuenta anual al Ayuntamiento mediante la memoria oportuna sobre el funcionamiento y actuación del Patronato durante el ejercicio correspondiente.
- k. Aprobar o autorizar, a propuesta del Consejo de Gerencia, la adjudicación de obras, servicios y suministros, incluidos los plurianuales, que excedan del importe de un contrato menor. Igualmente,

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

aprobar o autorizar a propuesta del referido Consejo de Gerencia la enajenación de los productos declarados como excedentes o de desecho, cuando su cuantía supere el 5% del presupuesto anual.

l. Los contratos que superen el 5 % del presupuesto del Patronato deberán ser autorizados por el Concejal/a de Deportes, y, una vez producida dicha autorización, el Consejo Rector llevará a cabo las correspondientes formalidades para la realización de dichos contratos.

Artículo Séptimo.

Del Presidente/a.

1. La Presidencia del Patronato será ostentada por el/la titular de la Alcaldía o concejal/a en quien delegue.

2. Corresponden al Presidente/a del Patronato las siguientes atribuciones:

a) Ostentar la máxima representación legal del Organismo Autónomo y de sus órganos de gobierno.
b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo Rector y del Consejo de Gerencia, pudiendo dirimir los empates con voto de calidad.

c) Designar y cesar al/a Vicepresidente/a del Patronato.

d) La propuesta de nombramiento y cese del/a Director/a-Gerente del Patronato en los términos previstos en los presentes Estatutos.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en los términos previstos en la legislación vigente.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, autorizando y disponiendo gastos siempre que su cuantía no supere el importe de 3.000 euros + IVA, tramitados siguiendo el procedimiento establecido en el Ayuntamiento.

g) Desempeñar la jefatura superior de personal del Patronato, proponer la compatibilidad en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, proponer las bases para la selección del personal, su nombramiento, temporal o interino, y acordar las recompensas y la imposición de sanciones.

h) La aprobación de las modificaciones presupuestarias que las bases de ejecución del presupuesto atribuya al Presidente/a de la entidad local.

i) La autorización de uso de las instalaciones del Patronato, así como el ejercicio de aquellas otras competencias que le sean atribuidas por las respectivas ordenanzas y normativa de aplicación al ámbito de actuación del Patronato.

j) Aquellas otras que correspondan al Patronato y no estén expresamente atribuidas a otros órganos del mismo.

3. El/la Presidente/a del Patronato podrá delegar en otros órganos el ejercicio de las competencias indicadas en el número anterior excepto las señaladas en las letras c), d), g) y h).

Artículo Octavo.

Del Vicepresidente/a.

El/la Vicepresidente/a del Consejo Rector sustituirá al Presidente/a y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, urgencia, ausencia o enfermedad, ejerciendo además, las funciones que le delegue el/la Presidente/a por escrito, dando cuenta de ello al Consejo Rector.

Artículo Noveno.

Del Secretario/a.

De conformidad con la normativa vigente que actualmente está contemplada en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2 Octubre 2015), la secretaría del organismo será ejercida por un empleado al servicio del Ayuntamiento 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.

Corresponderá al Secretario/a velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

El secretario/a del organismo forma parte del Consejo Rector con voz pero sin voto.

Artículo Décimo.

De la Intervención.

La intervención de Fondos del Organismo corresponderá al Interventor/a general del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue y tendrá las funciones que la legislación vigente atribuye a este órgano municipal.

Artículo Undécimo.

Los fondos disponibles se situarán en cuentas corrientes bancarias o de ahorro a nombre del Patronato. Las Entidades a tal fin serán designadas por el Consejo Rector.

Artículo Duodécimo.

Los/as miembros del Consejo Rector cesarán en sus cargos en los casos siguientes:

- a. A petición propia, cualquiera de ellos/as que lo solicite.
- b. Las personas que ejerzan su condición en virtud de cargos específicos, al cesar en los mismos.
- c. Las personas designadas por el Pleno Municipal o la Junta de Gobierno, al renovarse estos órganos.
- d. Los/as restantes vocales cada cuatro años salvo que antes se acordase su renovación por sus representados/as.

Artículo Decimotercero.

El Consejo Rector se reunirá como mínimo una vez al trimestre, aparte de cuando se trate de aprobar los presupuestos del Patronato para el año entrante y de la Memoria del año saliente. Además, siempre que lo acuerde el/la Presidente/a o cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de sus miembros.

Las citaciones, que serán por escrito o de forma telemática, deberán efectuarse con una antelación mínima de 48 horas, salvo caso de urgencia y a ellas se unirá el orden del día.

El Consejo Rector se considerará legalmente constituido cuando se encuentren presentes la mayoría de las personas que lo componen en primera convocatoria y un número cualquiera en segunda convocatoria teniendo que estar presentes en cualquier caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a para que los acuerdos se consideren válidos.

Este órgano colegiado se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, en los términos establecidos en los artículos 15 y ss de la Ley de 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Artículo Decimocuarto.

Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por la mayoría de votos y en caso de empate decidirá la Presidencia con su voto de calidad.

Artículo Decimoquinto.

Régimen de los actos.

1. Serán de aplicación a los actos y acuerdos del Patronato el régimen jurídico general aplicable a los Entes Locales.

2. Los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Patronato, serán eficaces y ejecutivos desde su adopción de conformidad con la ley, siempre y cuando, de acuerdo con los presentes Estatutos y la legislación básica aplicable a los mismos, no requieran aprobación de otro órgano o entidad.

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

3. Los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Patronato pondrán fin a la vía administrativa en los términos que establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en consecuencia, contra los mismos podrán interponerse los recursos previstos en la legislación básica vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo Decimosexto.

El Consejo Rector designará en su seno un Consejo de Gerencia del que formarán parte:

- Presidente/a: que será el del Consejo Rector.
- Un/a Vicepresidente/a, que será el del Consejo Rector.
- Tres representantes de las vocalías, elegidos/as por el Consejo Rector con las siguientes características:

- Dos del apartado a) del artículo 5.4.
- Uno de los apartados b), c), d), e), f), g) y h) del artículo 5.4.
- El/la directora/a gerente del Patronato.
- Actuará de Secretario/a el/la que lo sea del Consejo Rector, con voz pero sin voto.
- Actuará de Interventor/a el/la que lo sea del Consejo Rector, con voz pero sin voto.

Artículo Decimoséptimo.

Corresponderá al Consejo de Gerencia:

1. Ejecutar los acuerdos aprobados por el Consejo Rector.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto, que habrá de ser sometido a la aprobación del Consejo Rector.
3. Elaborar los programas de actuación anuales, que habrán de ser sometidos a la aprobación del Consejo Rector.
4. Organizar, programar y dirigir todas las actividades y servicios aprobados por el Consejo Rector para las instalaciones, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.
5. La responsabilidad del mantenimiento, asistencia y sostenimiento material de las instalaciones y servicios.
6. Someter al Consejo Rector para su aprobación las plantillas de todo el personal.
7. Aprobar las bases de las convocatorias para la selección del personal del organismo autónomo, así como de los concursos para provisión de puestos de trabajo.
8. Confeccionar la Memoria de Actividades y Gestión.
9. Aprobar o autorizar la adjudicación de contratos menores (obras, servicios y suministros, incluidos los plurianuales) que excedan del importe de 3000 + IVA.
10. Aprobación de facturas.
11. Aprobar o autorizar la enajenación de los productos declarados como excedentes o de desecho, cuando su cuantía no supere el 5% por contrato del presupuesto anual
12. Otras funciones que pueda delegarle el Consejo Rector y la Presidencia.

Artículo Decimooctavo.

El/la directora/a Gerente es el titular del máximo órgano de dirección del Patronato. Tendrá la consideración de Órgano Directivo de la Administración Municipal y, de conformidad con lo que dispone el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Presidente/a del Consejo Rector.

Requisitos del director gerente:

- a) Funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, con titulación superior, grupo A1.

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

b) Un/a profesional del sector privado, con titulación superior y con más de cinco años de ejercicio profesional.

La designación del Director/a Gerente será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, a tenor de lo dispuesto en el art. 13 del Estatuto Básico del Empleado Público y art.14 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El/la directora/a gerente en el ámbito de su competencia actuará de conformidad a los acuerdos adoptados por el Consejo Rector desarrollando las siguientes funciones:

a) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y encomendados al Consejo de Gerencia, vigilando su cumplimiento y buen fin.

b) Ostentar la representación legal del Patronato en aquellas materias o asuntos en que el Consejo Rector o la Presidencia se la confieran.

c) La dirección, gestión y administración del Patronato en los términos previstos en los presentes Estatutos.

d) La dirección, coordinación e inspección de las unidades orgánicas adscritas al Patronato, cuya jefatura inmediata ostenta.

e) La elaboración e impulso de proyectos, iniciativas, propuestas de acuerdos y de convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.

f) La elaboración del desarrollo técnico de los programas anuales de actividades a desarrollar en las instalaciones y de la memoria anual de actividades y gestión. Ambos deberán someterse por el Consejo de Gerencia a la aprobación del Consejo Rector.

g) La elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Patronato; así como el seguimiento en la ejecución del mismo y control de presupuesto anual aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

h) La programación, dirección, seguimiento y coordinación de las actividades que realice el Organismo, lo que incluirá la vigilancia, inspección y fiscalización de los servicios, instalaciones, actividades, eventos y actuaciones, y el cumplimiento de la normativa vigente, dando cuenta a la Presidencia.

i) Asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones, velando por la buena conservación de las mismas y del material para actividades proponiendo a tal fin al Consejo Rector y a través del Consejo de Gerencia las medidas que se crean necesarias y adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de todo ello a la Presidencia.

j) Las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por los órganos de gobierno del Patronato.

Capítulo III.

Personal.

Artículo Decimonoveno.

1. El personal al servicio del Organismo Autónomo puede ser propio o adscrito del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

2. El personal propio del Patronato estará integrado por el personal contratado en régimen de derecho laboral, personal eventual y personal directivo. En la contratación del personal laboral se observarán los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, teniendo en consideración la normativa reguladora específica en caso de programas de empleo.

3. El personal adscrito lo componen aquellos funcionarios/as o personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real que presten sus servicios en el Patronato. Su régimen jurídico y provisión de

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

puestos de trabajo se regirá por la normativa aplicable al personal funcionarial, laboral del Ayuntamiento, considerándose como servicio activo el tiempo que presten sus servicios en el Patronato.

Artículo Vigésimo.

Estarán desempeñadas por funcionarios/as municipales las funciones correspondientes a la Secretaría y a la Intervención de Fondos previstas en los artículos 9 y 10 de estos Estatutos, previa propuesta de los titulares de del Órgano de apoyo a la JGL y de la Intervención, respectivamente y designados por la Alcaldía.

Artículo Vigesimalprimero.

Corresponde al Consejo Rector del Organismo Autónomo la aprobación de la propuesta de la plantilla de personal y modificación de la relación de puestos de trabajo para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo Vigesimalsegundo.

El Patronato nombrará directamente al personal que sin ser funcionarios/as municipales, precise para su propio servicio, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a sus plantillas y mediante la aplicación de los procesos selectivos que en cada caso determine el Consejo Rector. Este personal estará sometido a la legislación laboral.

En ningún supuesto estos nombramientos conferirán ni permitirán adquirir la condición de funcionarios/as municipales a quienes los desempeñen, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local, según corresponda.

Capítulo IV.

Régimen patrimonial y económico.

Artículo Vigesimaltercero.

1. El Patronato tendrá todas las facultades de gestión y administración precisas para el adecuado gobierno de los elementos patrimoniales propios o adscritos, a los efectos del más eficaz cumplimiento de sus fines y sin perjuicio de las competencias propias del Excmo. Ayuntamiento.

2. El Patrimonio del Patronato estará integrado por el conjunto de bienes, derechos y acciones que el Excmo. Ayuntamiento le adscriba, ceda o transmita para el cumplimiento de sus fines y los que el propio Organismo Autónomo adquiera con cargo a sus propios fondos o las subvenciones que reciba para fines específicos.

3. El Patronato realizará y mantendrá actualizado permanentemente un inventario de los elementos integrantes de su patrimonio, en el que hará constar su naturaleza, situación jurídica, valoración actualizada y, en su caso, destino. Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente al Área de Gobierno competente en materia de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real podrá adscribir al Patronato bienes de dominio público y patrimonial para el cumplimiento de sus fines. Dichos bienes conservarán la calificación originaria que les corresponda.

5. Para el cumplimiento de sus fines, el Patronato podrá contar con los siguientes recursos económicos:

a. Las asignaciones y las transferencias consignadas en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y específicamente las consignadas para este Organismo Autónomo.

b. El producto de su patrimonio.

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

c. Las subvenciones y aportaciones de cualquier clase y tipo procedentes de cualquier Administración Pública, entidades o particulares, concedidas para el ejercicio de actividades de la competencia del Patronato.

d. Participaciones y rendimientos obtenidos con ocasión del ejercicio de sus competencias, tasas y precios públicos por los servicios que preste.

e. Los donativos, legados o disposiciones hereditarias que se otorguen a su favor.

f. Los procedentes de préstamos, anticipos y operaciones de créditos concedidos por el Ayuntamiento, otras Administraciones Públicas o entidades financieras, en el marco de la política de endeudamiento municipal.

g. Las tasas por el uso individual o colectivo de las instalaciones o infraestructuras gestionadas por el Patronato.

h. Los precios públicos por la realización de servicios, actividades o eventos organizados por el Organismo Autónomo.

i. Cualesquiera otros recursos obtenidos o susceptibles de obtener legal o reglamentariamente.

Artículo Vigésimocuarto.

1. El Patronato elaborará anualmente un Proyecto de presupuesto que se integrará dentro del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con la normativa aplicable en materia presupuestaria, contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, recogida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/90 que la desarrolla, y se amoldará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

2. La función de contabilidad la llevará a cabo el personal perteneciente al Patronato y la inspección de la misma corresponderá a la Intervención General Municipal o funcionario/a en quien delegue. El Patronato se sujetará a la normativa contable vigente y la desarrollará con arreglo a los principios y criterios interpretativos que se formulen por la Intervención General del Ayuntamiento de Ciudad Real u Órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad, y se acomodará a la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. En todo caso, habrá de estarse a lo establecido en materia de control interno a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el RD 424/2017, de 28 de Abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

3. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación del Presupuesto General y de la Cuenta General. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto de cada ejercicio corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo V.

Artículo Vigésimoquinto.

El Patronato dispondrá de un Servicio Sanitario de Urgencia, para atender los casos de asistencia en primeros auxilios. La Dirección de la instalación no será nunca responsable de los posibles accidentes o lesiones que se produzcan en el uso de las instalaciones deportivas, ni de las consecuencias económicas que puedan derivarse de los mismos; todo ello sin perjuicio de aquellos supuestos en que concurran los requisitos para exigencia de responsabilidad patrimonial.

Para estar cubierto de tales riesgos, los/as usuarios/as deberán estar afiliados/as a un seguro médico, para lo cual la citada Dirección deberá invitarles a que tengan dicho seguro.

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

Artículo Vigésimosexto.

Cuando se proyecten actividades extraordinarias o competiciones con “taquilla” para el público, el/la directora/a gerente velará por el más estricto cumplimiento de las normas vigentes de Orden Público y Espectáculos.

Artículo Vigésimoséptimo.

Todos los deportes que se practiquen en las instalaciones deportivas se regirán por las normas y reglamentos de las Federaciones Deportivas correspondientes siempre y cuando las tengan.

Capítulo VI.

Disolución y liquidación.

Artículo Vigésimoctavo.

1.- El Patronato podrá ser disuelto:

Cuando lo considere conveniente el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo razonado y con base en las facultades para aprobar las formas de gestión de los servicios que le confiere el artículo 123.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El acuerdo de disolución podrá ser adoptado de oficio o a propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo.

2.- Una vez disuelto el Patronato, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real los bienes, derechos, acciones, dotaciones que éste constituyó con los incrementos experimentados por beneficios derivados del servicio o de aportaciones de terceros no destinados a una finalidad específica. De la misma forma, el personal adscrito se integrará en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real; en cuanto al personal propio del Organismo Autónomo en régimen de contratación laboral fija como el personal laboral temporal, se estará a lo dispuesto en la disposición legales vigentes.

No obstante las instalaciones pertenecientes a Corporaciones, Entidades, etc., no pasarán a propiedad municipal sino que lo seguirán siendo de su respectivo titular, sin perjuicio de que se continúe con su gestión en las mismas condiciones que venía desempeñando el Patronato”.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de publicación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio.

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa, M^a del Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 1402

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

CIUDAD REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de abril del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 2/1-2021 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios del Presupuesto del IMPEFE, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 1403

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

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de abril del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/3-2021 de modificación de créditos por suplemento de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 1404

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

FUENCALIENTE

ANUNCIO

Bases para la provisión de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C1, del Ayuntamiento de Fuencaliente (Ciudad Real).

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Administración General de la plantilla funcional de este Ayuntamiento de Fuencaliente, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 de Administrativo/a, escala de Administración General.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, título de técnico superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales

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

condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como el informe del citado organismo sobre adaptación del tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

Tercera: Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo II de esta convocatoria. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los estados comunitarios, dirección para notificaciones, correo electrónico y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

Además, deberán aportar:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Anexo II. Modelo Instancia.
- Anexo III. Modelo de Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- En caso de personas con discapacidad que soliciten en la Instancia la adaptación del tiempo y medios para la realización de los ejercicios deben aportar: 1) Certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como 2) El informe del citado organismo sobre adaptación del tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, nº 1, de esta localidad, de lunes a viernes en horario de 8,00 a 15,00 horas. Igualmente las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuencaliente. La Convocatoria y las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Si se optara por la presentación

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

en un registro público distinto del Ayuntamiento, deberá comunicarse esta circunstancia. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

2. Los aspirantes otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de Fuencaliente para el tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarta: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://www.fuencaliente.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta lista aparecerá si el aspirante está admitido, excluido y la causa de exclusión y para su identificación se utilizará del 4º al 7º número del DNI, esto es, los dígitos del D.N.I que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de acuerdo con la orientación dada por la Agencia Española de Protección de Datos para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, confiriéndoles un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión, o no presenten reclamación justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las reclamaciones, si las hubiere, se resolverán en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://www.fuencaliente.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. publicándose igualmente la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios, excepto disposición en contrario, se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

Quinta: Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en artículo 55 y 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que tienen que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del

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

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

Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, todos los miembros actuarán con voz y voto y su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Serán nombrados por Resolución del Sr Alcalde-Presidente, y tendrá la siguiente composición:

Presidente, Secretario y tres Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del tribunal.

Asimismo, se nombrarán suplentes para cada miembro por Resolución de la Alcaldía Presidencia.

Cuando se publique la lista definitiva de admitidos, se indicará la composición nominativa del tribunal en el anuncio que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://www.fuencaliente.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 30 y anexo IV).

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Fuencaliente (Ciudad Real).

Sexta: Procedimiento de selección. comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por Oposición y consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se regulará de acuerdo al sorteo público realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se establezca la letra por la que constituirá el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2021.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en la página web del Ayuntamiento: www.fuencaliente.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I., pasaporte o carné de conducir o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los ejercicios siguientes:

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

A1) Ejercicio primero: Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 55 preguntas sobre las materias recogidas en el Anexo I, quedando como reserva las 5 últimas por si fueran invalidadas preguntas hasta el citado número. Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta.

La duración se determinará por el tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de sesenta minutos.

A2) Ejercicio segundo: Prueba práctica.

Los participantes que superen el primer ejercicio serán citados para la segunda prueba que tendrá una duración máxima de 2 horas a criterio del Tribunal y en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La prueba consistirá un supuesto práctico relacionado con el temario y comprensivo de 5 cuestiones, que combinará conocimientos teóricos.

Las pruebas serán corregidas por el Tribunal, que adoptará las medidas necesarias para garantizar, en todo momento, el anonimato de los aspirantes.

Séptima: Calificación de la oposición.

El primer ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos, valorándose a 1 punto la respuesta correcta y penalizando 0.25 la respuesta errónea.

El segundo ejercicio se puntuará cada cuestión de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo, quedando eliminado el opositor que no alcance de 5 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de los dos ejercicios. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio.

Octava: Relación de aprobados, presentación de documentos.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva y el aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persiste el empate atendiendo a la del primer ejercicio, y en último lugar se resolverá por sorteo.

El nombre y apellidos del aspirante aprobado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web y se elevará por el tribunal a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación del nombre y apellidos del aspirante aprobado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica, los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base segunda.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.

Si dentro del plazo fijado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

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

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Novena: Incidencias.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Décima- Bolsa de trabajo

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1º) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Octava. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

2º) En aquellos casos en que se rechaza la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

3º) Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Undécima: Legislación aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto esta con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

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

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

ANEXO I
TEMARIO

Parte General:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.

Tema 2. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Los partidos políticos. Sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. El Tribunal Constitucional. Competencias. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Relaciones del Defensor del Pueblo con la Administración Relaciones del Defensor del Pueblo con sus homólogos autonómicos.

Tema 5. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 6. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 8. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Clases de órganos administrativos estatales. Órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado. La organización central de la Administración General del Estado. La administración periférica del Estado.

Tema 9. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Transparencia internacional. La transparencia y el acceso a la información en las entidades locales.

Tema 10. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. Conflictos de jurisdicción y competencia.

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

Tema 11. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del modelo autonómico. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 14. Políticas públicas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 15. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Las Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones con la Administración Local.

Tema 16. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las Agencias estatales. Los consorcios en la esfera local.

Tema 17. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El control de las normas con rango de ley. Los Reglamentos: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Parte Específica:

Tema 18. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 19. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 21. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 22. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos.

Tema 23. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

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

Tema 24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 25. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 26. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales Superiores de Justicia. Distribución de asuntos. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado.

Tema 27. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 30. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 31. Características esenciales de los contratos administrativos típicos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.

Tema 32. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 33. El patrimonio de las Administraciones públicas: concepto y tipología. El dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas: régimen jurídico; potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación; la cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Danos resarcibles. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento simplificado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 36. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación 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.

Tema 37. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 38. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 39. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

Tema 40. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 41. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 42. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 43. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 44. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 45. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

Tema 46. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía. Recurso de reposición.

Tema 48. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Las Ordenanzas Urbanísticas.

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

Tema 49. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

Tema 50. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 51. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 52. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 53. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 54. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 55. El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 56. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 58. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 59. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____, con DNI _____, domiciliado a efectos de notificaciones en calle _____, nº _____ localidad _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Expone:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real” núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para provision mediante oposi-

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

ción libre de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C1, del Ayuntamiento de Fuencaliente (Ciudad Real).

Segundo. – Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. – Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

Cuarto.- Que declara:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, título de técnico superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción

Solicita:

Que de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE.

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____ con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia _____ Código postal _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Declaro bajo juramento:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de cualquier otra institución jurídica pública.

- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de empleos, cargos o funciones públicas 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 hallarme 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.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Fuencaliente, para la provisión de una plaza de Funcionario de la Escala de la Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C1, y la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo, mediante el sistema de oposición.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

El solicitante,

Fdo.: _____.

Anuncio número 1405

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

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo y artículos 20.3 y 38.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente n.º 3/2021 de modificación de créditos, que afecta al presupuesto prorrogado de 2020, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Créditos extraordinarios:

<i>CAPITULO</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
6	Inversiones reales	58.078,61
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	58.078,61

Suplemento de créditos:

<i>CAPITULO</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
1	Gastos de personal	40.000,00
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	40.000,00

El anterior importe se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos:

<i>CAPITULO</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
8	Activos Financieros	98.078,61
	TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	98.078,61

En Membrilla a 28 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 1406

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

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Vacante de Juez de Paz.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava ha iniciado el expediente para la elección de Juez de Paz titular. En su virtud y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 101 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y art. 4 y ss. del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, tiene a bien abrir un plazo de quince días a contar desde el de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados en desempeñar dicho cargo puedan presentar sus solicitudes en la Secretaría de este Ayuntamiento. A dicha solicitud habrán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carecen de antecedentes penales
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en el art. 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni en las incompatibilidades o prohibiciones señaladas en los arts. 389 a 397 del citado texto legal.

Ante las dudas que se susciten, esta Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en la Secretaría de este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, así como de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, conforme a lo previsto en el art. 101.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Pozuelo de Calatrava, a 30 de abril de 2021.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 1407

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

Gestión de Tributos.

EAG.

En la Sección de Gestión de Tributos (tributos@puertollano.es), a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional, adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29 de abril de 2021, de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen, y aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra los acuerdos citados, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en Paseo San Gregorio, S/N (edificio antigua Casa de Baños) o sede electrónica del Ayuntamiento.

c) Organismo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Puertollano, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Rodríguez García.

Firmado digitalmente.

Anuncio número 1408

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

Dña. M^a Antonia Álvaro García-Villaraco, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava (Ciudad Real),

Hace saber: Que desde el día 2 de mayo al 2 de julio próximo, en días laborales, se llevará a efecto en la Oficina de Recaudación Municipal la cobranza en periodo voluntario de los siguientes conceptos:

- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, correspondiente al año en curso.

Los contribuyentes y sus representantes pueden abonar sus cuotas sin recargo alguno durante el periodo expresado, significándoles que, los que dejen transcurrir el periodo voluntario, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Asimismo, se recuerda a los interesados que pueden hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago y gestión de abono a través de entidades bancarias o cajas de ahorro, siguiendo las normas del art. 38 del Reglamento General de Recaudación.

La cobranza se sujetará al siguiente horario:

Lunes a Viernes: 9,00 a 13,00 horas.

En Torralba de Calatrava, a 29 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a Antonia Álvaro García-Villaraco.

Documento firmado digitalmente.

Anuncio número 1409

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

ANUNCIO

Expediente n.º: 205/2021.

Procedimiento: Modificación de crédito.

Aprobado definitivamente el expediente 4/2021 de crédito extraordinario financiado con mayores ingresos efectivamente recaudados, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	609	Instalación de uso deportivo (pista de petanca)	0,00	17.000,00	17.000,00
165	623	Farolas en Plaza del Parador	0,00	8.000,00	8.000,00
161	622.02	Mural depósitos circulares	0,00	3.500,00	3.500,00
TOTAL			0,00	28.500,00	28.500,00

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados.

Altas en Concepto de Ingresos.

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Mayores ingresos utilizados
Cap.	Art.	Conc.			
2	29	291	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	10.000,00	28.500,00
TOTAL INGRESOS				10.000,00	28.500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

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

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

Torre de Juan Abad, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidente, M^a del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 1410

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

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

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Normas laborales.

Fiestas Locales.

Con motivo del cambio en la designación del día 15/05/2021, como fiestas de carácter local en el municipio de Torrenueva, de la provincia de Ciudad Real, publicado en el BOP de 16 de octubre de 2020, la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio (BOE del 29), sobre regulación de jornada de trabajo, jornadas especiales y descanso, y en el Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, (BOE del 19 de abril) sobre traspaso de funciones y servicios a la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral).

Acuerda:

Primero.- Dejar sin efecto la consideración del día 15/05/2021 como día inhábil para el trabajo con el carácter de retribuido y no recuperable en el municipio de Torrenueva, quedando pendiente de determinación futura el día que sustituirá a la fecha anteriormente indicada.

Segundo.- Remitir el presente acuerdo a la Diputación Provincial de Ciudad Real para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, 29 de abril de 2021.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

Anuncio número 1411

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, 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**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA
MANCHA****ALBACETE
SALA DE LO SOCIAL**

Tipo y nº de recurso:

Juzgado de origen/autos: Procedimiento Ordinario 0000617/2017.

Juzgado de lo Social nº 1 de Ciudad Real.

Recurrentes: Encarnación Chillarón Ruiz, María de Gracia Ramírez Iñigo, María Vicente Aranque Juárez, María de los Ángeles Cuevas Molina, María Rosa Hervás Priguizuelo y Ana María Burgos Ruiz.

Abogado: José Luis Martín Monroy.

Procuradora: María Teresa Fajardo de Tena.

Recurridos: Esther Buitrago López, Optima Facility Services, S.L., María Elena Muñoz Alonso, María Dolores López Ruiz, Juan Antonio Cano Rey, Luis Gonzalo Gallego García, Purificación Egido López Ruiz, Angela Matarredona, María Jesús Molina Aragón, Jesús Pérez Serrano, Lucía Cerezo Serrano, Ana Morejudo Fernández, María Pilar Limón Rodrigo y María del Mar Alcázar Muñoz.

Abogada: Eva María González Rubio y Manel Alcalá Caballero,

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

EDICTO

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

Hago saber:

Que en el recurso de suplicación número 638/2020 arriba referenciado se ha dictado sentencia por esta Sala, contra la que únicamente cabe recurso de casación para la unificación de doctrina, que se preparará por escrito dirigido a esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en Albacete, dentro de los diez días siguientes a su notificación.

De dicha resolución podrán tener conocimiento íntegro D^a. Ana Morejudo Fernández, D^a. María Pilar Limón Rodrigo y D. Juan Antonio Cano Rey en la Secretaría de esta Sala. Y para que así conste y les sirva de notificación en legal forma a dichos recurridos, que se encuentran en ignorado paradero, expido y firmo el presente; advirtiendo a los destinatarios que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente o cuando se trate de emplazamiento.

En Albacete, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno. - El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1412

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

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

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

EDICTO

Don Antonio Gutiérrez Cardenete, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Ciudad Real,

Hago saber:

Que en el Procedimiento ordinario 797/19 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Don Antonio Agustín Sánchez Márquez contra José Tomás Notario Expósito, se ha dictado Sentencia de fecha 14/4/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Tomás Notario Expósito, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia y Tablón de anuncios de este Juzgado.

En Ciudad Real, a 30 de abril de 2021.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1413

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

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

El Consejo de Administración del Consorcio para la gestión de residuos, aguas y servicios de la provincia de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Créditos número 4/21 de Créditos Extraordinarios, dentro del Presupuesto del Consorcio para el 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

María del Señor Fresneda Guerra, Presidenta.

Anuncio número 1414

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