B O P
Ciudad Real

Número 90

miércoles, 12 de mayo de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Acuerdo del Pleno sobre creación de dos puestos de Administrativo de Administración General y sus respectivas plazas para el Servicio de Contratación y Compras y la amortización de otros.....3936
Acuerdo del Pleno sobre modificación de las condiciones particulares del puesto n.º 7.23.014 (ID 119), Jefe de Servicio de Instalaciones.....3939
Acuerdo del Pleno sobre modificación de las condiciones particulares del puesto n.º 4.13.023 (ID 195), Jefe de Sección de Cultura.....3940
Acuerdo del Pleno sobre adscripción del puesto n.º 7.24.253 (ID 769) de Operario de Servicios Múltiples del Área de Infraestructuras, al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente.....3941

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Notificación de propuesta de resolución por infracción administrativa, venta de bebidas alcohólicas sin la preceptiva autorización.....3943
Notificación de inicio de procedimiento sancionador por infracción administrativa, consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.....3944
Información pública de expediente apertura y funcionamiento de local destinado a restaurante en c/ Poetisa Rosa Chacel s/n local 3.....3946

ALHAMBRA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021 de modificación de créditos para concesión de créditos extraordinarios.....3947

CAMPO DE CRIPTANA

Aprobación inicial de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones.....3948
Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021.....3949
Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo en relación al puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería.....3950

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 1 de 68

CIUDAD REAL
Bases reguladoras de subvención del II Fondo de Reactivación Económica para mitigar los efectos económicos provocados por el COVID-19, año 2021.....3952
CIUDAD REAL
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES
Convocatoria de selección de Director/a Gerente del Patronato Municipal de Deportes.....3955
CÓZAR
Convocatoria del arrendamiento del local denominado "kiosco", sito en la Piscina Municipal.....3957
FUENTE EL FRESNO
Notificación de resolución de baja por caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.....3959
HINOJOSAS DE CALATRAVA
Licitación para la adjudicación de la concesión administrativa de la gestión indirecta del servicio de Vivienda de Mayores y Comedor Social.....3960
LA SOLANA
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el próximo día 5 de junio de 2021.....3962
MEMBRILLA
Notificación inicio de procedimientos sancionadores en materia de tráfico. Expediente 00475-21 y otros.....3963
Notificación resolución sancionadora por infracción a normas de tráfico. Expediente 02424-20-2 y otro.....3965
SANTA CRUZ DE MUDELA
Relación provisional de aspirantes admitidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples.....3967
TOMELLOSO
Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición, de Funcionario/a Interino/a de puestos de trabajo de Intervención y/o Tesorería.....3968
VILLANUEVA DE LOS INFANTES
Bases que regirán el proceso de selección para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión como funcionario interino del puesto de trabajo de Secretaria General.....3983

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS GUADIANA
ALCOLEA DE CALATRAVA
Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el año 2021.....3992

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 2 de 68

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1
Procedimiento ordinario 0000200/2020.....3993
Despidos/ceses en general 0000604/2020.....3995
CIUDAD REAL - NÚMERO 1 BIS
Despido/ceses en general 0000183/2021.....3997
CIUDAD REAL - NÚMERO 3
Despido/ceses en general 0000284/2021. 3999

B O P Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 3 de 68

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

"7.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre creación de los puestos de Administrativo de Administración General n.º 2.05.032 (ID 886) y 2.05.033 (ID 887) y sus respectivas plazas para el Servicio de Contratación y Compras y la amortización de los puestos n.º 3.18.176 (ID 678) de Médico Psiquiatra y n.º 3.18.188 (ID 706) de Operario de Servicios Múltiples, y sus respectivas plazas.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 19 de abril de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que remite el Jefe de Servicio de Contratación y Compras, con el visto bueno del Diputado del Área de Hacienda, Promoción Económica y Cooperación Municipal y de la Diputada del Área de Recursos Humanos, solicitando la creación de dos puestos de trabajo de Administrativo, al Pleno de la Corporación

Propongo:

1.- La creación de los siguientes puestos de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 2.05.032 (ID 886) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, escala: administración general, subescala: administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción.

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

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

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

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

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

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

- Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 4 de 68

- Su inexistencia 0 puntos
Peligrosidad: 0
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Penosidad: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Responsabilidad: 8
Grado… 8º
Incompatibilidad: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Suma total de puntos 12
Escalón de Valoración que corresponde CH
Complemento Específico resultante 8.937,24 euros

* Puesto de trabajo nº 2.05.033 (ID 887) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, escala: administración general, subescala: administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción.

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

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

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

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

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

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

- Valoración:
Factores:
Especial dificultad técnica: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Dedicación: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Peligrosidad: 0
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos
Penosidad: 1
- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 5 de 68

Responsabilidad:		8
Grado…	8º	
Incompatibilidad:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
Suma total de puntos		12
Escalón de Valoración que corresponde		CH
Complemento Específico resultante		8.937,24 euros

2.- La creación de las siguientes plazas de la plantilla funcionarial:

- Plaza nº 1.695, Administrativo de Administración General, Grupo C1, escala de administración general, subescala administrativa, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 2.05.032 (ID 886).

- Plaza nº 1.696, Administrativo de Administración General, Grupo C1, escala de administración general, subescala administrativa, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 2.05.033 (ID 887).

3.- La amortización de los siguientes puestos se trabajo:

- Puesto de trabajo nº 3.18.176 (ID 678), Médico Psiquiatra de la plantilla funcionarial.

- Puesto de trabajo nº 3.18.188 (ID 706), Operario de Servicios Múltiples de la plantilla laboral.

4.- La amortización de las siguientes plazas:

- Plaza nº 1.467, Técnico Superior Médico Psiquiatra de la plantilla funcionarial.

- Plaza nº 442, Tractorista de la plantilla laboral".

Visto el informe que emite el día 19 de abril del presente año el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 22 de abril de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con veinticinco votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 10 de mayo de 2021.- El Presidente José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1544

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 6 de 68

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

"6.- Propuesta del Departamento de Arquitectura sobre modificación de las condiciones particulares del puesto n.º 7.23.014 (ID 119), Jefe de Servicio de Instalaciones.

"Modificar las condiciones particulares del puesto de trabajo nº 7.23.014 (ID 119), Jefe de Servicio de Instalaciones, que quedarán del siguiente modo: Forma de provisión: Concurso, el resto de condiciones no sufrirá modificación alguna".

El expediente del que deriva el presente acuerdo podrá ser consultado en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, sin perjuicio de lo establecido en el art. 207 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 10 de mayo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1545

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 7 de 68

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

"5.- Propuesta del Servicio de Cultura, Memoria Democrática y Juventud y Deportes sobre modificación de las condiciones particulares del puesto n.º 4.13.023 (ID 195), Jefe de Sección de Cultura.

"Modificar las condiciones particulares del puesto de trabajo nº 4.13.023 (ID 195), Jefe Sección de Cultura, que quedarán del siguiente modo: Grupo: A1/A2 ; Escala: Administración General; Subescala: Técnica/De gestión; Titulación requerida: Licenciado o Grado /Diplomado Universitario, el resto de condiciones no sufrirá modificación alguna".

El expediente del que deriva el presente acuerdo podrá ser consultado en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, sin perjuicio de lo establecido en el art. 207 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 10 de mayo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1546

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 8 de 68

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

"4.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre adscripción del puesto n.º 7.24.253 (ID 769) de Operario de Servicios Múltiples del Área de Infraestructuras, al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente con el código 1.25.043 (ID 769).

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 16 de abril de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

"Por Decreto de la Presidencia nº 2020/257, de 27 de enero, con motivo de la jubilación del trabajador D. Luis Álvaro Ortega, casero de la finca Galiana, propiedad de esta Diputación, y dado que la finca requiere de la continuidad de las funciones de guarda y vigilancia de las edificaciones y bienes que la Diputación tiene en la citada finca, se dispuso una redistribución de efectivos con el fin de adscribir a la misma al trabajador D. Pablo José Caro Cubero, titular de una plaza de tractorista que actualmente se encuentra adscrito como Peón en el Taller de Vías y Obras, ya que cuenta con amplios conocimientos y experiencia del funcionamiento de la finca Galiana ya que estuvo prestando servicios en la misma durante muchos años.

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

Propongo:

Primero.- Adscribir el puesto de trabajo nº 7.24.253 (ID 769) de Operario de Servicios Múltiples de Taller, de la plantilla laboral, al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente con el código 1.25.043 (ID 769) y con la denominación de Casero de la Finca Galiana, manteniendo inalteradas el resto de condiciones particulares.

Segundo.- Modificar la descripción del citado puesto de trabajo, que quedará del siguiente modo:

1.1 Ejercicio de funciones predominantemente manuales no especializadas, con especial incidencia en tareas de vigilancia, custodia, atención y limpieza de la vivienda, instalaciones, herramientas y demás enseres de la Finca Galiana, y colaboración en trabajos agrícolas, bajo la dependencia directa del responsable de la Finca.

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

Tercero.- Adscribir la plaza nº 441 de Tractorista, de la plantilla laboral, y su titular D. Pablo José Caro Cubero, al puesto de trabajo nº 1.25.043 (ID 769)".

Visto el informe emitido, el día 16 de abril del presente año, por el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 9 de 68

Visto el dictamen emitido el día 22 de abril de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 10 de mayo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1547

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 10 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

A los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al resultar desconocido el interesado en el procedimiento sancionador por infracción administrativa, se publica la siguiente propuesta de resolución:

"Visto el expediente, se eleva a la Alcaldía Presidencia, la siguiente propuesta de resolución:

La Instructora del expediente sancionador por la siguiente infracción administrativa:

Hechos:	ORDENANZA REGULADORA DE CONVIVENCIA Y OCIO SALUDABLE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA VÍA PÚBLICA. LUGAR: CALLE CÓRDOBA C/V TOMÁS TAPIA.
Fecha:	11 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 12:30 HORAS
Responsables:	DON EULOGIO ESCRIBANO PEDRERO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Acto administrativo	*Fecha*
Ordenanza Municipal reguladora de convivencia y ocio saludable	11/09/2020
Resolución de Alcaldía de Incoación del Procedimiento	10/112020
Notificación y Emplazamiento a los Interesados	20/11/2020
Presentación alegaciones	NO

De conformidad con los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Acuerdo:

Primero. No se han presentado alegaciones por la persona presuntamente responsable.

Segundo. Considerar que los hechos que motivan la intervención policial fueron la desobediencia de la Ordenanza reguladora de convivencia y ocio saludable, por venta de bebidas alcohólicas sin la preceptiva autorización.

Tercero. Considerando lo anterior, según los artículos 33.a y 35 de la Ordenanza Municipal considera como infracción leve " Venta de bebidas alcohólicas en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos cuando perturbe gravemente la tranquilidad ciudadana", determinando gradualmente las cuantías de la sanción, con multa de 150 a 750 euros.

Cuarto. La persona presuntamente responsable no realiza alegaciones.

Quinto.-A la vista de los anteriores antecedentes, propone sancionar en concepto de multa económica por importe de trescientos euros (300 euros).

Sexto. Notificar la presente propuesta de resolución y abrir un período de pruebas y/o alegaciones en defensa de sus derechos, por un plazo de diez días, en el que el interesado podrá ejercer sus derechos, emplazándolos para la práctica de los mismos. A su vez, si el interesado reconoce su responsabilidad se puede acoger a una reducción de la sanción por importe del 20%.

Séptimo.-Comunicar a la persona presuntamente responsable su derecho a consultar el expediente sancionador durante el anterior plazo concedido, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público, mediante cita concertada".

Anuncio número 1548

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 11 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

A los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al resultar desconocido el interesado en el procedimiento sancionador por infracción administrativa, se publica la siguiente propuesta de resolución:

"Resolución.

Visto el expediente tramitado y la propuesta de resolución formulada, esta Alcaldía- Presidencia, haciendo uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de régimen local con esta fecha resuelve:

Inicio procedimiento sancionador por infracción administrativa.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Acta expedida por la Policía Local en fecha 6 de octubre de 2020 a las 11:15 horas frente a Don Javier Montoro Morales, por los siguientes hechos: encontrarse bebiendo una litrona en un grupo de personas, siendo él, la única persona que estaba bebiendo, en la Plaza Pozo Pindongo.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la siguiente legislación de aplicación:

- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

- En caso de menores: Ley 2/1995, de 2 de marzo y Reglamento desarrollado por Decreto 72/1996, de 30 de abril.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ordenanza Reguladora de la Convivencia y del Ocio Saludable de Alcázar de San Juan. BOP Nº 175, de 11 de septiembre de 2020.

Resuelvo:

Primero. Incoar expediente sancionador de infracción administrativa en relación a los siguientes hechos:

Desobediencia a la Ordenanza reguladora de convivencia y del ocio saludable de Alcázar de San Juan, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 175 de fecha 11 de septiembre de 2020, en concreto, encontrarse bebiendo una litrona en un grupo de personas, siendo él, la única persona que estaba bebiendo, en la Plaza Pozo Pindongo.

De la realización de los hechos expuestos, se presume responsable/es a:

Nombre y Apellidos	*NIF/CIF*
JAVIER MONTORO MORALES	06286342M

En consecuencia, los hechos referenciados se consideran constitutivos de infracción administrativa consistente en:

Infracción:	CONSUMO BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN VIA PÚBLICA.
Tipificación:	ART. 30.A ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA Y OCIO SALUDABLE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 12 de 68

Referencia normativa:	- LEY ORGÁNICA 4/2015, DE 30 DE MARZO, DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA. -ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVICENCIA Y OCIO SALUDABLE
Posible sanción:	Art. 33.A.- De la ordenanza. Para infracciones leves, el grado mínimo comprenderá la multa de 150€ a 750€. Art. 35.- De la Ordenanza. En el caso de las infracciones leves y graves referidas al consumo en la vía publica, se contempla la posibilidad de la sustitución de la multa por una medida educativa o reparadora, con acuerdo de las partes.

Segundo. Nombrar como instructora del procedimiento a la Secretaria Acctal del Ayuntamiento, Doña Montserrat Santiago Arias

Y comunicarle este nombramiento, indicando que se deberá estar a lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. Una vez finalizada la instrucción del procedimiento, y dependiendo de la calificación de la infracción, se remitirán las actuaciones al órgano competente para resolver.

Cuarto. Notificar la iniciación del Procedimiento a los interesados, y emplazarles por un plazo de diez días para presentar alegaciones y proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse, quedando el Procedimiento a su disposición en las oficinas municipales.

Si no se presentaran alegaciones ni propuestas pruebas, el instructor del procedimiento podrá considerar el contenido de esta resolución como propuesta de resolución.

Quinto. Advertir que, iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad o indica que desea proceder al pago voluntario de la sanción, se le aplicará una reducción del 20% sobre el importe de la sanción que pudiera corresponder, siempre y cuando deje constancia de su desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

La efectividad de las citadas reducciones estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

Sexto. Notificar al denunciante la incoación del procedimiento sancionador".

Anuncio número 1549

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 13 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de Tecnologia Señalética al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para local destinado a restaurante en c/ Poetisa Rosa Chacel s/n local 3 de esta Ciudad. Expte. 2021/5206T.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 11 de mayo de 2021.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1550

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 14 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA

ANUNCIO

Aprobación definitiva expediente modificacion creditos 1/2021.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 6 de abril de 2021, del expediente nº 1/2021, de Modificación de Créditos para concesión de Créditos Extraordinarios el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas al Presupuesto:

Capítulo	Descripción	Suplemento/Créditos Extraordinarios
VI	Inversiones Reales	182.711.86
	TOTAL GASTOS	182.711.86

Financiación.

Concepto	Descripción	Importe
76300	Transferencias Capital Mancomunidades	127.898.30
87000	Remanente Líquido de Tesorería	54.813.56
	TOTAL FINANCIACION	182.711.86

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Alhambra a, 10 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Luis Santos Robles.

Anuncio número 1551

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 15 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno municipal, en sesión extraordinaria de fecha 7 de mayo de 2021, acordó por unanimidad de todos los miembros de la Corporación, la aprobación inicial de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Campo de Criptana.

De acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días, a contar a partir del día siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá visualizarse en el Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal www.campodecriptana.es, y presentarse reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá, conforme al art. 49 de la LRBRL, definitivamente aprobado el acuerdo provisional, publicándose íntegramente su texto en el mismo diario oficial.

En Campo de Criptana, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 1552

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 16 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real), en sesión de fecha 5 de mayo de 2021, ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Personal Funcionario:

1.- Funcionarios de Carrera.

Denominación	*Grupo*	*Subgrupo*	*N.º Vacantes*	*Escala/Subescala*	*Sistema de acceso*	*Sistema selectivo*
Policía	C	C1	1	Administración Especial/Servicios Especiales	Nuevo ingreso	Oposición
Oficial de Policía	C	C1	1	Administración Especial/Servicios Especiales	Promoción interna	Concurso-oposición
Arquitecto Técnico	A	A2	1	Administración Especial/ Técnica	Nuevo ingreso	Concurso-Oposición

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha resolución podrán interponer, de conformidad con los artículos 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición con carácter potestativo ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, recurso contencioso éste, que de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que éste sea resuelto expresamente o que se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Campo de Criptana, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 1553

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 17 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno municipal del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión extraordinaria de fecha 7 de mayo de 2021, acordó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

"Primero. Modificar puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. del Ayuntamiento de Campo de Criptana, que fue aprobada por el Pleno municipal en sesión celebrada con fecha 11 de diciembre de 2008, en relación al puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería con código 02.02, quedando el mismo, configurado con las siguientes características:

AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS*		
	ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
			17**	5.708,08	8.395,66
	CLAVE R.P.T. Nº: 02.02	GRUPO C1	SUPERIOR JERARQUICO Tesorero		
	AREA	T.P (N-S)	REL SERV. (F-L-E)	F. PROVIS (C-L)	T JORN(N-E)
	02 INTERV-TESORERIA	SINGULAR	FUNCIONARIO	CONCURSO	NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:
Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del departamento organizativo en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicho Departamento. Sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, en tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes: emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores. Atiende e informa al público, y en su caso, los remite a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.	2.1 FORMACIÓN BASICA BACHILLER O TÉCNICO 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: 2.4 OBSERVACIONES:

*** Retribuciones actualizadas para el ejercicio 2021**
**** Sin perjuicio del Grado Personal Consolidado por el funcionario que actualmente ocupa el puesto. (Nivel 21)**

Segundo. En cumplimiento del artículo 127 del 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, en el plazo de 30 días se remita una copia del acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Tercero. Ordenar su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real, con expresa indicación del régimen de recurso que cabe interponer contra este acuerdo definitivo en vía administrativa, y dar traslado a los departamentos oportunos para su conocimiento y efectos.

La modificación surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real".

Se procede por tanto a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento, así como a su remisión a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 18 de 68

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Campo de Criptana, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 1554

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 19 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2021 por el que se aprueban las Bases reguladoras de subvención del II Fondo de Reactivación Económica del Ayuntamiento de Ciudad Real para mitigar los efectos económicos provocados por el COVID-19, año 2021.

1.- Objeto de subvención.

Estas bases regulan la concesión de subvenciones, en la modalidad de concesión directa, para paliar los efectos económicos provocados por la alarma sanitaria declarada para hacer frente a la pandemia del COVID-19 entre microempresas y personas trabajadoras en régimen de autónomos del municipio de Ciudad Real, colaborando así a la reapertura de actividades y al mantenimiento de puestos de trabajo.

2.- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones

El importe total destinado a la subvención es de 1.500.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria del Ayuntamiento de Ciudad Real del 2021 siguiente: 439.47904 denominada “II Fondo de Ayudas de Reactivación Económica”.

Regla de mínimos: el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

3.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que se regulan en las presentes bases:

Las personas trabajadoras autónomas y empresas hasta 10 trabajadores cuyo volumen de facturación sea igual o inferior a 1.000.000,00 euros, cualquiera que sea su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica cuyo centro de trabajo se encuentre en el municipio de Ciudad Real y que pertenezcan a los sectores mas afectados por las medidas adoptadas para la lucha contra la pandemia, que están comprendidos en las secciones, divisiones o grupos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas que se determinan en estas bases. Anexo CNAE.

4.- Requisitos de los beneficiarios.

1. Para acceder a la condición de beneficiario los solicitantes deberán cumplir, y acreditar los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, así como con las cotizaciones de la Seguridad Social.

b) Estar dados de alta en una actividad económica perteneciente a alguno de los sectores más afectados por la crisis del COVID-19, que están comprendidos en las secciones, divisiones o grupos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas que figuran en el Anexo CNAE de las presentes bases. La fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas deberá ser con anterioridad al 1 de abril de 2021.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 20 de 68

c) Ejercer la actividad económica en el municipio de Ciudad Real.

d) No haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.

e) No haber sido objeto de sanción por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por llevar a cabo prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, salvo cuando se acredite haber cumplido con la sanción o la pena impuesta y haber elaborado un plan de igualdad o adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, correspondiendo al órgano competente en materia de igualdad dar su conformidad a dichas medidas.

2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiaria de las ayudas reguladas en estas bases se realizará mediante declaración responsable con la cumplimentación y de conformidad con lo indicado en los anexos I y II.

5.- Obligaciones de los beneficiarios.

a) Cumplir con las obligaciones que con carácter general, se recogen en el art. 14 de la Ley 38/203, de 17 de noviembre de la Ley General de Subvenciones.

b) A facilitar cuantos datos e información le sean requeridos por el IMPEFE en cuestiones relacionadas con la concesión de esta subvención.

c) Justificar ante el órgano competente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención, así como el mantenimiento de la actividad y del nivel de empleo en el momento de la solicitud, en el ámbito municipal de Ciudad Real.

d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases reguladoras y demás casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

f) Cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente para el ejercicio de su actividad, pudiendo la Administración en cualquier momento requerirles la acreditación de dichos extremos.

g) Cumplir lo dispuesto en la normativa comunitaria, nacional y autonómica en materia de igualdad de trato y lo dispuesto en la normativa medioambiental, así como lo dispuesto en la normativa de accesibilidad para personas con discapacidad.

h) Ajustar su actuación a lo previsto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal

6.- Cuantías de la subvención

1. La cuantía de la subvención se determinará de la forma siguiente:

a) En la Línea 1.

1º La cuantía de la subvención para las personas trabajadoras autónomas sin asalariados y con local de negocio, será de 2.000 €.

2º La cuantía de la subvención para las personas trabajadoras autónomas sin asalariados y sin local de negocio, será de 1.000 €.

b) En la Línea 2, la cuantía de la subvención para las pequeñas y medianas empresas hasta 10 trabajadores, cualquiera que sea su forma jurídica, será de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 21 de 68

1º. 2.500 € para las pequeñas y medianas empresas, con hasta cuatro trabajadores, incluidos los socios trabajadores.

2º. 3.500 € para las pequeñas y medianas empresas, con cinco o más trabajadores.

3º. Para los establecimientos de hostelería sin terraza, o que a fecha de resolución de la subvención no tengan concedida licencia municipal de terraza, la cantidad de la ayuda aumentará en 1.000 euros adicionales.

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el que se dicte la resolución de concesión.

7.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto durante 30 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

8.- Procedimiento de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán de forma telemática con firma electrónica, a través de los formularios incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (según el modelo que se adjunta en las presentes Bases (Anexo I para la Línea I y Anexo II para la Línea II), debiendo completar todos los campos incluidos en la solicitud.

No se admitirán a trámite, las solicitudes presentadas por medios distintos al anteriormente señalado, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

9.-Entidad colaboradora y revisión de documentación

El Instituto Municipal de Promoción Empresarial, Formación y Empleo (IMPEFE) del Ayuntamiento de Ciudad Real realizará las tareas que le han sido encargadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real en la tramitación de estas ayudas, al objeto de canalizar la presentación de solicitudes.

10.-Bases reguladoras.

El texto completo de las bases reguladoras aprobadas por Junta de Gobierno local del Ayuntamiento se encuentran publicadas en la página web del IMPEFE, www.impefe.es y en la página del Ayuntamiento de Ciudad Real, www.ciudadreal.es

Anuncio número 1555

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 22 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Convocatoria de selección de Director/a Gerente del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

El presente anuncio, tiene como objeto la Selección de el/la Director/a Gerente del Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real, que será el/la titular del máximo órgano de dirección del Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real.

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/a y cesado/a por la Junta de Gobierno Local a propuesta del/la Presidente/a del Consejo Rector.

Requisitos: Los/las aspirantes al puesto deberán ser:

A. Un/a funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, titulado/a superior, grupo A1.

B. Un/a profesional del sector privado, titulado/a superior y con más de cinco años de ejercicio profesional.

Retribuciones/grupo/nivel: Las retribuciones serán.

- Sueldo Base: 16.071.44.
- Complemento Destino: 12.760.72.
- Complemento Específico:15.624,20.
- Dedicación: 6.392,76.

Funciones: Corresponderá al Director Gerente:

A. La dirección, gestión y administración del Organismo Autónomo en los términos previstos en los presentes estatutos.

B. Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo en aquellas materias o asuntos en que el Consejo Rector o el Presidente/a se la confieran.

C. Ejercer la dirección inmediata del personal del Organismo Autónomo.

D. Dirigir, inspeccionar e impulsar los proyectos, iniciativas, actividades, obras y servicios del Organismo Autónomo.

E. Formular las propuestas a el/la Presidente/a y al Consejo Rector.

F. Proponer a el/la Presidente/a el contenido del orden del día y la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector.

G. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector y las resoluciones de el/la Presidente/a.

H. Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Organismo Autónomo.

I. La propuesta sobre el uso de las instalaciones gestionadas por el Organismo Autónomo.

J. La propuesta de aprobación de las ordenanzas reguladoras y normas de gestión de los precios públicos por el uso de los bienes e instalaciones del Organismo Autónomo por la prestación de servicios o por el uso privativo del dominio público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 23 de 68

K. La programación, dirección, seguimiento y coordinación técnica de las actividades que realice el Organismo, lo que incluirá la vigilancia, inspección y fiscalización de los servicios, actividades, eventos y actuaciones, el cumplimiento de la normativa vigente, dando cuenta a el/la Presidente/a de su desarrollo, coste y rendimiento.

L. La búsqueda de fórmulas de comercialización y financiación de los eventos o actividades del Organismo Autónomo, así como el seguimiento de su materialización y el control y seguimiento del coste de los servicios y actividades.

M. Cualesquiera otras que le sean delegadas por el/la Presidente/a o encomendadas por el Consejo Rector.

Forma de presentación:

Los/las aspirantes deberán presentar currículum en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Edificio Mercado calle Postas), o en el Registro del Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real (C/ Juan Ramon Jiménez 4, Ciudad Real), en el plazo de diez días hábiles, a contar desde e la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anuncio número 1556

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 24 de 68

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

CÓZAR

De conformidad con la Resolución de Alcaldía 2021-0112 por medio de presente anuncio se efectúa convocatoria del arrendamiento del local denominado “kiosco”, sito en la Piscina Municipal y calificado como bien patrimonial, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cózar.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Ayuntamiento de Cózar.

2) Domicilio: Plaza del Cristo, 1.

3) Localidad y código postal: Cózar - 13345.

4) Teléfono: 926365101.

5) Telefax: 926365444.

6) Dirección de Internet del portal de transparencia:

https://cozar.sedelectronica.es/transparency/ab0d43f1-a8ed-4b8a-b854-3b754b6f62e0/

d) Número de expediente: 165/2021.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Arrendamiento.

b) Descripción: Explotación del Kiosco piscina municipal.

c) Duración del contrato: Meses julio y agosto.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente mas ventajosa.

4. Valor estimado del contrato: 1000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 1.000,00 euros al alza.

6. Garantías exigidas.

Definitiva: 3% de la adjudicación.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta el 10 de junio de 2021.

b) Documentación y modalidad de presentación: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de Presentación:

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Cózar.

2) Domicilio: Plaza del Cristo, 1.

3) Localidad y código postal: Cózar - 13345.

8. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Cózar.

b) Dirección: Plaza del Cristo, 1.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 25 de 68

c) Fecha: El día siguiente a la fecha de finalización de presentación de las ofertas.

9. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario del contrato.

Documento firmado electrónicamente.

El Alcalde.

Anuncio número 1557

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 26 de 68

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Publicación de resolución de bajas por caducidad de inscripción padronal, en el tablón de anuncios, BOP y BOE.

Se da publicidad a la Resolución de Alcaldía de fecha 10/05/2021 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

"De conformidad con lo preceptuado en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, en relación con la obligación de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente de renovar su inscripción padronal cada dos años, y de la declaración de su caducidad cuando no se produzca tal renovación.

Habiendo sido practicada citación infructuosa y /o no habiendo acudido los interesados, o sus representantes, a formalizar su renovación en la inscripción padronal.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

He resuelto:

Primero.- Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado, cuya fecha de efecto será la de notificación o publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Nombre y apellidos	*Pasaporte/NIE*
I.A.	QV4171896

Segundo.- Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta alcaldía-presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a su derecho.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente, documento firmado y fechado electrónicamente.

Anuncio número 1558

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 27 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

HINOJOSAS DE CALATRAVA

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal, el día 06/05/2021, por medio del presente Anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo como único criterio de adjudicación, a la oferta económicamente más ventajosa, y trámite de ordinario para proceder a la adjudicación de la concesión administrativa de la gestión indirecta del servicio de Vivienda de Mayores y Comedor Social de Hinojosas de Calatrava, conforme a los siguientes datos:

A. Entidad adjudicadora: Datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Ayuntamiento de Hinojosas de Calatrava.

b) Dependencia que tramita el Expediente: Secretaría - Intervención.

c) Obtención de documentación e información :

01. Dependencia: Oficinas Generales del Ayuntamiento.

02. Domicilio: Plaza del Pilar, número 01.

03. Localidad y código postal: Hinojosas de Calatrava - 13590.

04. Teléfono : 926 476001.

05. Fa: 926 117270.

06. Correo electrónico : ayto_hinojosas@hotmail.com

d) Número del Expediente: VM 01/2021.

B. Objeto del contrato.

a) Tipo: Concesión.

b) Descripción: Gestión de la Vivienda de Mayores y Comedor Social Municipal.

c) Duración del Contrato : Un año, prorrogable año a año, hasta un máximo de cinco.

C. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Mejor oferta calidad/precio.

D. Presupuesto base de licitación.

a) Valor estimado del contrato:

- Precio Residente/Día: 23,08 euros.
- I.V.A.: 0,92 euros.
- Total: 24,00 euros.

E. Garantías exigidas.

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5 por ciento de la adjudicación, referido a 10 residentes/año.

F. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales desde la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Ciudad Real y en el Perfil del Contratante.

b) Documentación y Modalidad de presentación: Las previstas en el Pliego de Cláusulas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 28 de 68

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Hinojosas de Calatrava.

01. Dependencia: Oficinas del Ayuntamiento.

02. Domicilio: Plaza del Pilar, número 01.

03. Localidad: Hinojosas de Calatrava.

04. Código Postal: 13590.

05. E. Mail: ayto_hinojosas@hotmail.com

G. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Hinojosas de Calatrava.

b) Dirección: Plaza del Pilar, número 01.

c) Fecha: A partir del décimo día hábil desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas, salvo que no haya propuestas por correo y se puede hacer con anterioridad, a partir día siguiente hábil.

H. Gastos de publicidad.

A cargo del adjudicatario del contrato.

En Hinojosas de Calatrava, a 10 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Mora Gómez.

Anuncio número 1559

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 29 de 68

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 5 de junio de 2021 en Doña Luisa María Márquez Manzano, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2021/435 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Luisa María Márquez Manzano la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 5 de junio de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el artº 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

Anuncio número 1560

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 30 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Negociado de sanciones.

Notificación de inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico a Sara Ruíz Díaz y otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que se ha formulado contra los conductores de los vehículos referenciados, de los cuales aparecen como titulares, la denuncia que se expresa, incoándose el presente expediente sancionador, instruido por el Ayuntamiento de Membrilla, Órgano competente para su resolución, según lo dispuesto en el artículo 84, del R.D.L. 6/2015.

Efectos del pago con reducción del 50%: Si paga la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la denuncia, el importe de la misma se reducirá en un 50%. Este pago con reducción implica: La terminación del procedimiento el día del pago, la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición, y la detracción de puntos al día siguiente (artículo 94, R.-D.L., 6/2015).

Al finalizar el procedimiento con el pago, queda abierta la vía Contencioso-Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses.

En el caso de disconformidad con la denuncia, puede presentar alegaciones ante el Ayuntamiento de Membrilla, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, citando siempre el número de expediente. El procedimiento caduca al año de su iniciación salvo que concurran causas legales de suspensión del mismo (artículo 112, R.D.L., 6/2015).

Ejecución de la sanción. En el caso de no llevarse a cabo el abono de la sanción propuesta, ni formular alegaciones, la notificación de la denuncia adquirirá el carácter de acto resolutorio (artículo 95.4, R.D.L., 6/2015.), en cuyo caso podrá interponer ante la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde la fecha de notificación, ante el Alcalde o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (artículo 96, R.D.L., 6/2015) sin perjuicio de ello, si el importe de la multa no se abona voluntariamente se procederá a su cobro a través de los Servicios de Recaudación Ejecutiva, con los recargos e intereses que se generen en la vía de apremio (artículo 110, R.D.L., 6/2015).

Puntos a detraer. Si efectúa el pago reducido de la multa, los puntos se detraerán al día siguiente del pago. En otro caso, los puntos se detraerán cuando la sanción sea firme.

Lugar y forma de pago:

1. Por ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de GLOBALCAJA: ES81-3190-2049-57- 2018217428, consignando en el concepto el nº de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.

2. Por giro postal a nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Membrilla; indicando número de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 31 de 68

3. En la caja del Ayuntamiento de Membrilla, sito en Plaza Grande, 3, los días laborables de 09:00 a 13:30 horas.

La presente publicación por edicto se realiza al no haberse podido practicar notificación directa a los interesados por causas no imputables a esta Administración, para que surta los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expte.	*Apellidos y nombre o razón social*	*D.N.I./N.I.F.*	*Fecha*	*Matrícula*	*Art/Precepto*	*Importe €*	*Puntos*
00475-21	Ruíz Díaz, Sara	06.285.395R	14/01/21	9593GGF	85.2/OMT	50	--
00476-21	Ortega Fernández, Pedro	05.686.297F	14/01/21	6734FTF	85.2/OMT	100	--
00489-21	Arroyo Cano, Narciso	70.717.872W	09/02/21	CR3774U	38.1/OMT	50	--
00488-21	Ruíz Díaz, Luis Miguel	05.677.900M	09/02/21	7356KLN	153/RGC	200	--
00501-21	GOAL, SLY	B13589593	24/03/21	B0643WZ	152/RGC	80	--
00498-21	Ortega Fernández, Pedro	05.686.297F	13/03/21	6734FTF	85.2/OMT	100	--
00436-21	Montero Jiménez, Ignacio Ángel	52.387.145E	05/04/21	C9663BFM	118/RGC	200	3

Membrilla, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 1561

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 32 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Sanciones.

Notificación de resolución sancionadora por infracción a normas de tráfico a Cecilio Álvarez Osorio y otro.

No habiendo sido posible practicar la notificación de la sanción recaída por infracción de tráfico en el último domicilio conocido al interesado descrito. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el día de hoy, acuerdo:

Realizar la notificación de la sanción mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiendo que este acuerdo pone fin a la vía administrativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Forma de pago. Informar al interesado que el pago de la sanción puede hacerse efectivo:

1) En metálico en la Tesorería Municipal.

2) Por ingreso bancario en la cuenta de GLOBALCAJA, con IBAN: ES81-3190-2049-57- 2018217428, indicando nombre y apellidos del interesado, DNI, número de expediente y fecha de la denuncia.

3) Por giro postal.

Plazos para efectuar el pago.

De acuerdo con el R.D. 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En periodo voluntario:

Las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato posterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 33 de 68

En vía de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario sin haber efectuado el pago, se procederá a su cobro en vía de apremio, con el 20% de recargo, así como de los intereses de demora que se devengen.

Expte.	*Apellidos y nombre o razón social*	*D.N.I./N.I.F.*	*Fecha*	*Matrícula*	*Art/Precepto*	*Importe €*	*Puntos*
02424-20-2	Álvarez Osorio, Cecilio	71.225.565Q	01/08/20	M8247XS	11.1B/LSV	1500	---
00434-20	Sevilla Molero, Luis Antonio	71.216.487T	29/10/20	1237KNB	151/RGC	200	4

Membrilla, a 11 de Mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 1562

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 34 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021/360 de fecha 10 de mayo la relación provisional de aspirantes admitidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de la plaza de Operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, no habiendo ningún aspirante excluido:

Relación de aspirantes admitidos	*DNI*
BUSTOS DE LAMO, JOSÉ ÁLVARO	***8*4**H
BUSTOS DE LAMO, JUAN CARLOS	***8*3**M
CANO PRADILLOS, JOAQUÍN	***2*7**S
CAÑAVERAS RODERO, REMEDIOS	***3*6**D
CASTELLANOS BELMONTE, JOSÉ LUIS	***3*1**F
CAZALLAS CAÑAVERAS, LUIS	***3*2**A
COTILLAS BELMONTE, PEDRO	***8*1**N
DONADO CARRASCO , ISIDORO	***3*2**R
GARRIDO MATEOS, PEDRO	***8*2**N
GRACIA BELMONTE, JOSÉ ANTONIO	***8*1**S
GRILLO MARTÍN, JUAN	***5*4**L
HUERTAS CABALLERO, RAÚL	***2*3**M
JAIME ROMERO DE ÁVILA, JULIÁN	***3*0**A
LEÓN DELGADO, ÁNGEL	***3*9**B
LILLO GONZÁLEZ, DANIEL	***8*2**H
MARTÍNEZ FELIPE, CARLOS TOMÁS	***2*7**V
NUÑO PANIAGUA, JOSÉ MANUEL	***8*4**Q
PLAZA RUIZ , ALBERTO	***2*7**Y
SÁNCHEZ CÉSPEDES, JOSÉ MANUEL	***6*6**N
SÁNCHEZ LÓPEZ, LUIS RAMÓN	***2*6**V
SÁNCHEZ MARÍN, FÉLIX	***4*3**E
TROYA CASTELLANOS, JUAN	***8*6**L
VELASCO CÓRDOBA, ROBERTO	***8*4**A

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes puedan subsanar las faltas o errores detectados.

La composición de los miembros del Tribunal ha sido publicada en el BOP nº 88 de 10.05.21.

Anuncio número 1563

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 35 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

El artículo 1 del Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional establece que los puestos de trabajo reservados a dichos funcionarios, en Entidades Locales de la Comunidad de Castilla-La Mancha, podrán ser provistos, por razones de necesidad o urgencia, y siempre que no sea posible su provisión por aquellos funcionarios a quienes están reservados, mediante funcionario interino cuando dichos puestos se encuentren vacantes, como es el caso de los puestos de Interventor/a – Tesorero/a de este Ayuntamiento.

Con el fin de proponer al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha el nombramiento de funcionario interino, de conformidad con lo establecido en la legislación estatal básica, y con respeto, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se propone a la Comisión de Administración Pública, Promoción Económica y Empleo para su dictamen y a Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

-La aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición, de Funcionario/a Interino/a para la provisión de puestos de trabajo de Intervención y/o Tesorería de este Ayuntamiento, tal y como están redactadas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN Y/O TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de puestos de trabajo de Interventor/a (Escala de habilitación de carácter nacional; Subescala de Intervención-Tesorería. Categoría Superior) y/o Tesorero/a (Escala de habilitación de carácter nacional; Subescala Intervención-Tesorería.), del Ayuntamiento de Tomelloso, Grupo A, Subgrupo A1, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino, por el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las funciones a desempeñar serán las previstas con carácter general en el art. 92 bis apartado 1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 2 y 4 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, para la correspondiente subescala.

1.2. Normativa aplicable.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 36 de 68

- Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, modificado por Decreto 6/2012, de 19 de enero.

- Demás disposiciones de aplicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones de los/las aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de no 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado d). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal Calificador adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización del ejercicio de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43, y Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Tercera.- Publicación y solicitudes.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincial de Ciudad Real, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Tomelloso.

3.2. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Se-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 37 de 68

gunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tomelloso y se presentarán de alguna de las forma siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de España, 1).

- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento www.tomelloso.es.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

Copia de la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

3.4. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7º de la indicada Ley Orgánica.

Cuarta.- Admisión de los/las aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador, y lugar y fecha de realización del ejercicio. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 38 de 68

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente)

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente) a propuesta de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente) entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real.

- Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

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

5.4. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección serán aplicables las previsiones de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.5. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Y", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 39 de 68

26/11/2020 (DOCM de 7 de diciembre de 2020), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 26/11/2020.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "Y" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Z", y así sucesivamente.

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

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

Séptima.- Proceso Selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos de los puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los aspirantes en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiendo valorarse méritos no acreditados:

7. a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 7 puntos):

- A) Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente, o título de grado correspondiente de los expresados en el anexo III de estas bases: 4 puntos.

- B) Máster relacionados con materias del área de conocimiento de las ciencias sociales y jurídicas: 3 puntos.

- C) Por cada título de Doctor relacionados en el área de conocimiento de las ciencias sociales y jurídicas: 5 puntos.

2. Idiomas: (Máximo 6 puntos) Por estar en posesión de Certificados acreditativos del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

a) Nivel C2: 4 puntos.

b) Nivel C1: 3 puntos.

c) Nivel B2: 2 puntos.

d) Nivel B1: 1 punto.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 40 de 68

acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos.

b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos.

c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos.

d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos.

e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto.

f) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 10 puntos):

1.- Haber prestado servicios con nombramiento interino en puestos de trabajo de Intervención o Tesorería, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se puntuará con 0,1333 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 7 puntos.

2.- Haber prestado servicios con nombramiento interino en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se puntuará con 0,0667 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local, Autonómica o Estatal, no reservados a funcionarios con habitación de carácter nacional, correspondiente al Subgrupo A1 y que tengan atribuidos el desempeño de funciones administrativas, se puntuará con 0,0333 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

7.c) Superación pruebas selectivas: (Máximo 5 puntos):

Por superación de ejercicios para el acceso a plazas de habilitación de carácter nacional. Se puntuará la superación por la persona aspirante de ejercicios, en los últimos diez años, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional convocadas por la Administración del Estado, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por cada ejercicio superado para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería: 2,50 puntos.

2.- Por cada ejercicio superado para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.

Acreditación de los méritos de la fase de concurso.- Los méritos de la fase de concurso se acreditarán de la forma siguiente:

a) Los servicios prestados en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado del Ayuntamiento del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se indicarán el/los periodo/os de prestación de servicios.

b) Los servicios prestados en un puesto de trabajo no reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante certificación de la Administración correspondiente, en el que se indicarán el/los período/s de prestación de servicios y el Grupo/Subgrupo correspondiente.

c) Las titulaciones académicas se acreditarán con fotocopia compulsada de los títulos universitarios oficiales o documentación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 41 de 68

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Administración o entidad que impartió el curso y en el que se deberá especificar el número de horas impartidas. Aquellas certificaciones que no especifiquen dicho número de horas no serán objeto de valoración.

e) La superación de ejercicio para el acceso a plazas de habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por el INAP u organismo competente.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará del siguiente ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que se desarrollará en la forma que a continuación se indica:

- Ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas, de entre tres elegidos al azar por el Tribunal Calificador en el mismo acto del examen, de los comprendidos en el programa Anexo I a la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, debiendo cada aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio, en el caso en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Octava. Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

- El ejercicio será calificado de 0 a 75 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 22,5 puntos, entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 22,5 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 42 de 68

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 37,5 puntos el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

Novena. Exposición de lista provisional.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional con quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación que vendrá determinada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición y ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes afectados a partir del la letra Y, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 26/11/2020 (DOCM de 7 de diciembre de 2020), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 26/11/2020. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "Y" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Z", y así sucesivamente. Dicha lista se expondrá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso por plazo de 10 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Décima.- Exposición de lista definitiva de espera.

10.1. Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, el Presidente de la Corporación ratificará la lista definitiva de espera de seleccionados y cuando fuera necesario cubrir los puestos de trabajo vacantes mediante nombramiento interino, formulará propuesta de Resolución la cual será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de Administración Local que resolverá. Dicha lista tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva.

Formar parte de la lista de espera no confiere derecho a nombramiento alguno.

10.2. Las plazas de Intervención y Tesorería serán ofertadas teniendo en cuenta el orden a que se refiere la base novena de esta convocatoria. La no aceptación en tiempo y forma de la plaza ofertada, salvo enfermedad, permiso por maternidad o situaciones asimiladas, y causas de fuerza mayor, implicará la exclusión de la lista de espera. Los funcionarios interinos incluidos en la lista de espera que se constituya que cesarán por ser ocupado su puesto por un funcionario de Administración local con habilitación nacional, se incorporarán a la misma en el orden que inicialmente ocupasen en el proceso de selección.

Décimoprimera. Presentación de documentación.

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, deberán aportar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la lista definitiva, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 43 de 68

c) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabitado.

e) Uno o varios números de teléfono de contacto y en su caso correo electrónico.

11.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

Décimosegunda.- Nombramiento, toma de posesión y cese.

12.1. La Alcaldía-Presidencia elevará la propuesta de nombramiento a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a quien corresponde el nombramiento de personal interino, de conformidad con la legislación vigente. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles desde el siguiente al de la resolución por el que se efectúe el nombramiento correspondiente.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo causa de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos.

12.2. El funcionario interino cesará automáticamente cuando el puesto de trabajo que ocupe sea provisto de manera efectiva por personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

12.3. Los nombramientos interinos podrán ser revocados por la Dirección General con competencia en materia de Admiración Local en cualquier momento, a propuesta de la Corporación Local oído el funcionario interino, por causa justificada y, en todo caso, cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron aquéllos.

Décimotercera. Recursos.

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

Décimocuarta. Normas supletorias.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 28 de abril de 2021. La Alcaldesa,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 44 de 68

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

TEMA 3.- Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

TEMA 4.- La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario. Relaciones entre el Derecho comunitario y el Derecho de los estados miembros.

TEMA 5.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 6.- Los principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas: Principios. Relaciones de conflicto. Referencia a técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las Entidades Locales.

TEMA 7.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

TEMA 8.- El acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del acto Administrativo.

TEMA 9.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

TEMA 10.- Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

TEMA 11.- La Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimientos, límite. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 12.- Los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 13.- Contratos del Sector Público: Tipos. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 14.- Los Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Especial consideración del contrato menor. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El valor estimado del contrato, presupuesto de licitación y precio del contrato.

TEMA 15.- El contrato de Obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación y extinción. La Liquidación del Contrato de Obras. Especial referencia a la fiscalización del contrato de obra.

TEMA 16.- El contrato de suministros y el contrato de servicios: definición, criterios de adjudicación, ejecución, cumplimiento y resolución. Fiscalización de este tipo de contratos.

TEMA 17.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 45 de 68

TEMA 18.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 19.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños Resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20.- La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. Los grupos políticos.

TEMA 21.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

TEMA 22.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades locales. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

TEMA 23.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 24.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento en la esfera local, especial referencia a las subvenciones. Procedimientos de concesión de subvenciones. Información sobre la gestión de subvenciones.

TEMA 25.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a las formas de gestión directa y sus especialidades.

TEMA 26.- Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo. Garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.

TEMA 27.- El régimen de valoraciones. Criterios de valoración. Los patrimonios públicos del suelo: especial referencia a su regulación en la legislación de Castilla-La Mancha.

TEMA 28.- El presupuesto general de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

TEMA 29.- Estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

TEMA 30.- La ejecución del presupuesto de gasto: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada.

TEMA 31.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería. La consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

TEMA 32.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 46 de 68

Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

TEMA 33.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 34.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. Los anticipos de caja fija. Los pagos a justificar.

TEMA 35.- Régimen de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

TEMA 36.- La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

TEMA 37.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. El Tribunal de Cuentas. La Responsabilidad Contable.

TEMA 38.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. La omisión de fiscalización.

TEMA 39.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. El Control Financiero de las entidades locales.

TEMA 40.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las tasas. Las contribuciones especiales.

TEMA 41.- El impuesto de Bienes Inmuebles. El impuesto de Actividades Económicas. El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 42.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 43.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: Plazos, requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 44.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

TEMA 45.- El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 47 de 68

TEMA 46.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 47.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Igualdad de Género.

TEMA 48.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 49.- La protección de datos de carácter personal: Principios. Derechos de las personas. Registro de actividades de tratamiento. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

ANEXO II

Datos personales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo

D.N.I/N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto

Domicilio (C/, plaza y nº)	Código Postal	Localidad	Provincia

Dirección de correo electrónico:

Expone:

Que enterado/a de la Convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición, de funcionario/a interino/a, para la provisión de puestos de trabajo de Intervención y/o Tesorería del Ayuntamiento de Tomelloso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

Solicita

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso-Oposición.

En Tomelloso, a de de 2021.

El/la Solicitante,

El Ayuntamiento de Tomelloso como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar los procesos de selección de personal.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, del Responsable del tratamiento así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Responsable del tratamiento en Plaza de España, 1, CP 13700 Tomelloso (Ciudad Real) o a la dirección de correo electrónico del Responsable lopdgdd@aytotomelloso.es acreditando su identidad con una fotocopia de su DNI o documento equivalente, y especificando el derecho que desea ejercer.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 48 de 68

Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la sede electrónica en la dirección https://sede.tomelloso.es/.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

ANEXO III

Correspondencia de titulaciones.

Licenciado en Derecho	Grado en Derecho
	Grado en Relaciones Laborales
	Grado en Relaciones Laborales y Empleo
	Grado en Relaciones Laborales y Ocupación
	Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos
	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Licenciado en Ciencias Políticas	Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas
	Grado en Ciencias Políticas
	Grado en Ciencias Políticas y de la Administración
	Grado en Ciencia Política y Gestión Pública
	Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública
	Grado en Relaciones Internacionales
	Grado en Ciencia Política y Administración Pública
	Grado en Gestión y Administración Pública
	Grado en Dirección y Gestión Pública
Licenciado en Económicas	Grado en Economía
	Grado en Ciencias Económicas
	Grado en Economía y Negocios Internacionales
	Grado en Estudios Internacionales de Economía y Empresa
	Grado en Economía y Finanzas
	Grado en Economía y Gestión
	Grado en Análisis Económico
Licenciado en Empresariales	Grado en Administración de Empresas
	Grado en Administración y Dirección de Empresas
	Grado en Ciencias Empresariales
	Grado en Ciencias del Trabajo
	Grado en Ciencias del Trabajo y Recursos Humanos
	Grado en Comercio
	Grado en Dirección y Administración de Empresas
	Grado en Dirección y Creación de Empresas
	Grado en Finanzas
	Grado en Finanzas y Contabilidad
	Grado en Dirección Financiera y Contabilidad
	Grado en Empresa y Tecnología
	Grado en Liderazgo Emprendedor e Innovación
	Grado en Economía Financiera y Actuarial
	Grado en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación
	Grado en Gestión y Marketing Empresarial
	Grado en Gestión de Empresas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 49 de 68

	Grado en Gestión Económica-Financiera
	Grado en Marketing y Dirección Comercial
	Grado en Marketing y Gestión Comercial
	Grado en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas
	Grado en Finanzas y Seguros
	Grado en Fiscalidad y Administración Pública
	Grado en Finanzas, Banca y Seguros

Anuncio número 1564

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 50 de 68

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Bases que regirán el proceso de selección para la constitución de una bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión como funcionario interino del puesto de trabajo de Secretaria General del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

1. Normas Generales.

1.1 Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria, categoría de entrada, mediante nombramiento interino, y por el procedimiento de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de clasificación profesional y las funciones a desempeñar serán las previstas en el art. 92 bis 1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para la correspondiente subescala.

1.2. La constitución de la bolsa no otorgará a sus integrantes ninguna expectativa o derecho a ser nombrado funcionario interino.

1.3. Es de aplicación el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 4/2011 EP C-LM, el RD 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el RD 896/1991 por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos y estas bases que, en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procuran emplear un lenguaje no sexista.

2. Requisitos de los candidatos.

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

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39.2 y 3 de la Ley 4/2011 EP C-LM.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el TREBEP.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 51 de 68

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentará obligatoriamente en el modelo específico de participación disponible en formato PDF editable en la siguiente dirección electrónica:

https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/2029-oferta-de-empleo-p%C3%BAblico-2021.

3.2. Las solicitudes estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. A los efectos del cómputo de días inhábiles se estará a la Resolución de 06/11/2020 (DOCM nº 230, de 13/11/2020).

3.4. La presentación de la solicitud se hará preferentemente a través del registro electrónico dispuesto en la sede electrónica compartida https://www.villanuevadelosinfantes.es/sede-electr%C3%B3nica/servicios o, con carácter residual, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP.

3.5. No se exige el pago de tasa por derechos de examen.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOP de Ciudad Real indicando el lugar donde se encuentran expuestas las listas y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Los aspirantes provisionalmente excluidos u omitidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión u omisión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOP de Ciudad Real.

5. Anuncios de celebración de las pruebas.

Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En cualquier caso se publicará toda la información en:

https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/2029-oferta-de-empleo-p%C3%BAblico-2021.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 52 de 68

te, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.3. El Presidente del tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.4. Para la válida constitución del tribunal calificador se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de conformidad con lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. Contra los actos o acuerdos del Tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer el recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

7. Sistema selectivo.

7.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 80 puntos y la fase de concurso un máximo de 20 puntos.

7.2. La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias a celebrar por el siguiente orden.

Primera prueba: test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de las presentes Bases (Anexo I). Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “3 respuestas incorrectas = anulación 1 respuesta válida”. El número de preguntas no podrá ser superior a 80 (sin incluir las que se establezcan de reserva), y el tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 1 hora y media. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos (una vez aplicada la fórmula) para superar la prueba.

Segunda prueba: ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias específicas del Anexo I pudiéndose consultar textos legales no comentados. La prueba tendrá una duración máxima de 2 horas. Se calificará de 0 a 40 puntos. Para superar la prueba será necesario que ningún ejercicio haya sido calificado con puntuación inferior al 30% de la máxima que le corresponda. Este ejercicio podrá consistir en redactar un informe jurídico o responder de manera razonada y motivada jurídicamente a varias preguntas cortas.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 53 de 68

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

El Tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de las pruebas previa publicación de estos en:

https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/personal-funcionario-y-laboral/2029-oferta-de-empleo-p%C3%BAblico-2021.

7.3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. Por tanto, solo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

a.- La experiencia en el desempeño de puestos de Secretaria, categoría de entrada, se puntuará con 0,20 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 12 puntos.

b.- La experiencia en el desempeño de puestos de Secretaria-Intervención, se puntuará con 0,15 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

c.- Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuarias y Financieras o título de grado correspondiente, se otorgará 1 punto por cada una, hasta un máximo de 2 puntos.

7.4. La puntuación final en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso de selección vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y, en caso de que continúe, por la obtenida en la fase de concurso.

8. Desarrollo de los ejercicios.

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

8.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria siempre que así lo valore motivadamente el Tribunal.

8.3. El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma OEP de la Administración General del Estado.

8.4. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

8.5. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de 2 meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 54 de 68

8.6. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.7. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y Portal de Internet la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario interino.

10.1. Publicada en el BOP de Ciudad Real la relación de aprobados se concederá al aspirante propuesto veinte días hábiles para presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia DNI y número de la Seguridad Social.

b) Copia del Título por el que accedió a la convocatoria.

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

d) Certificado médico que acredite la capacidad funcional del aspirante.

10.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

10.4. El aspirante que supere el proceso selectivo y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario interino por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se procederá a la publicación en el DOCM.

10.5. Para la adquisición plena de la condición de funcionario interino deberá:

a) Formalizar acta de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del Ordenamiento jurídico.

b) Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

11. Constitución de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que al menos hayan superado alguna de las pruebas de la fase de oposición constituirán una bolsa de trabajo por orden de puntuación, que tendrá una duración de 3 años.

12. Norma final.

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Sra. Alcalde-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 55 de 68

sa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP, según establecen los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Villanueva de los Infantes.

Negociado de Secretaría y Personal.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos dependientes de las Cortes: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Nombramiento, cese y responsabilidad del Presidente y demás miembros del Gobierno. El control del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 7.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario.

Tema 8.- La Administración Pública en el ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Tema 9.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10.-Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El reglamento. Concepto y naturaliza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11.-El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo.

Tema 12.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladores de los distintos procedimientos. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 13.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.

Tema 14.- El régimen de invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 56 de 68

ciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15.- Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Estudio de los recursos de alzada, reposición y de revisión.

Tema 16.- La potestad sancionadora de la Administración. El procedimiento simplificado. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento simplificado. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales. El Justiprecio y su pago. El Jurado Regional de Valoraciones.

Tema 19.- Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía o limitación. La actividad de fomento. Especial referencia a las subvenciones: tipos, procedimiento y control. La actividad de servicio público. Formas tradicionales de gestión directa e indirecta. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española. La autonomía local: significado, contenido y garantías. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 21.- Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico Municipal. Los Bandos.

Tema 22.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 23.- El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Participación ciudadana y Transparencia.

Tema 24.- La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Especial consideración de los concejales "no adscritos".

Tema 25.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 26.- El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras.

Tema 27.- La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales. Otras Entidades Locales. Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 57 de 68

Tema 28.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio Público en las entidades locales. Modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. Los Consorcios.

Tema 29.- La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. Especial referencia las comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 30.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 31.- Las Entidades Locales en Castilla La Mancha. Demarcación Territorial: fusión e incorporación. Segregación. Alteración de términos municipales. Asociacionismo: Mancomunidades y Agrupaciones Municipales. Regímenes especiales: Concejo abierto.

Tema 32.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Tipos de contratos en el sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 32.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 33.- La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías. Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos.

Tema 34.- La contratación municipal (IV). El contrato de obras, servicio y suministro. El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios.

Tema 35.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 36.- El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 37.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística: disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 38.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario. Los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificación. Las parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 39.- Las licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las ordenes de ejecución.

Tema 40.- La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 58 de 68

Tema 41.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 42.- Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de imputación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 43.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 44.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 45.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 46.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 47.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 48.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 49.- El personal laboral. El contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos. La prevención de los riesgos laborales.

Tema 50.- Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. Responsabilidad disciplinaria y penal.

Tema 51.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 52.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas Públicas de Igualdad.

Tema 53.- Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. Territorios inteligentes.

Tema 54.- El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 55.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Anuncio número 1565

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 59 de 68

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS GUADIANA
ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por R.D. Legislativo 2/204, y habida cuenta que el Pleno de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2021 adoptó acuerdo de aprobación inicial de su Presupuesto General para el año 2021, que ha resultado definitivo tras el plazo de exposición pública mediante inserción en el BOP número 73 de fecha 19 de abril de 2021, al no haberse interpuesto alegaciones contra el mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el punto 3 del citado artículo 112 de la también referida Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el Presupuesto aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	*Aplicación Presupuestaria*	*Previsión inicial*
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.973,00 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	10,00 €
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	92.983,00 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	*Aplicación Presupuestaria*	*Previsión inicial*
I	GASTOS DE PERSONAL	47.483,00 €
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	27.000,00 €
VI	INVERSIONES REALES	18.500,00 €
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	92.983,00 €

Plantilla del personal.

Funcionarios de Carrera.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	*NÚM DE PLAZAS*	*GRUPO*	*NIVEL*	*ESCALA*	*SUBESCALA*
SECRETARIO-INTERVENTOR (ACUMULACIÓN)	1	A2	26	HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

PERSONAL LABORAL

PUESTO DE TRABAJO	*NÚMERO DE PLAZAS*
ADMINISTRATIVA	1
CONDUCTOR DE MAQUINARIA DE OBRAS	1

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente, contra el referido Presupuesto General del año 2021, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alcolea de Calatrava, 11 de mayo de 2021.- El presidente, Andrés Cárdenas Rivas.

Anuncio número 1566

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 60 de 68

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2020 0000566.

Modelo: N04250.

Procedimiento ordinario 0000200/2020.

Sobre Ordinario.

Demandante: Jessica Fernández de Mera Augusto.

Abogada: Alicia Correal Aragón.

Demandados: FOGASA y Cuenca Hermanos, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Pablo José Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª Jessica Fernández de Mera Augusto contra Cuenca Hermanos, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento ordinario 0000200 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Cuenca Hermanos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14/9/2021 para la conciliación a las 10:00 horas, en calle Eras del Cerrillo, nº 3, planta cuarta antigua upad del juzgado contencioso administrativo número 2 zona b y en caso de no avenencia a la celebración del juicio el 14/09/2021 a las 10:30 horas en la Sala 10 planta baja zona A , para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Cuenca Hermanos, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a siete de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 61 de 68

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

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

Anuncio número 1567

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 62 de 68

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2020 0001774.

Modelo: 074100.

Despidos/ceses en general 0000604/2020.

Sobre Despido.

Demandantes: Ricardo Cristian Vergara Jeria, Francisco Javier Ruiz Ruiz, Rosa María García Jiménez, Luz Bertha Agurto Jiménez , Vasile Oragu, Csilla Both, Geannys Mendoza Acuna, Antonio Oreja Moreno, Liliana Rojas Hurtado, Jean Carlo Palacios Valdes, Eliana Patricia Valdes Saavedra, Antonio Castillo Lopez, Blanca Nelly Franco Franco y Angélica María Quimi Figueroa.

Abogado: Luis Miguel Fernandez Bravo Galiana.

Demandados: FOGASA e INLAROSA, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Pablo José Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª Ricardo Cristian Vergara Jeria, Francisco Javier Ruiz Ruiz, Rosa María García Jiménez, Luz Bertha Agurto Jiménez , Vasile Oragu, Csilla Both, Geannys Mendoza Acuna, Antonio Oreja Moreno, Liliana Rojas Hurtado, Jean Carlo Palacios Valdes, Eliana Patricia Valdes Saavedra, Antonio Castillo Lopez, Blanca Nelly Franco Franco y Angélica María Quimi Figueroa contra INLAROSA, S.L., en reclamación por Despido, registrado con el nº Despidos/ceses en general 0000604/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a INLAROSA, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/5/2021 a las 09:15 horas, en c/ Eras del Cerrillo 3, sala 10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 63 de 68

Y para que sirva de citación a INLAROSA, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a siete de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia.

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

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

Anuncio número 1568

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 64 de 68

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1 BIS

N.I.G.: 13034 44 4 2021 0000484.

Modelo: 074100.

Despido/ceses en general 0000183/2021.

Sobre Despido.

Demandante: Víctor Manuel Ruiz Hervás.

Abogado: Jesús-Antonio Vallejo Fernández.

Demandados: Comercial IMPORMOVIL, S.A. y FOGASA.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Pablo José Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1-Bis de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Víctor Manuel Ruiz Hervás contra Comercial IMPORMOVIL, S.A., FOGASA, administrador concursal de Comercial IMPORMOVIL, S.A. D. Urbano Jiménez Luque, en reclamación por Despido, registrado con el nº Despido/ceses en general 0000183/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a IMPORMOVIL, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/05/2021 A LAS 10:45 Y 11:15 HORAS, EN C/ ERAS DEL CERRILLO 3, - SALA 013, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Comercial IMPORMOVIL, S.A. , se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a siete de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 65 de 68

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

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

Anuncio número 1569

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 66 de 68

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2021 0000770.

Modelo: 074100.

Despido/ceses en general 0000284/2021.

Sobre Despido.

Demandante: José Ramón Rodríguez Bobada Pozuelo.

Abogado: Emiliano Rubio Gómez.

Demandados: FOGASA, Ecos manchegos, S.A. y Distribuciones Estación 81. S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA, Socorro García-Muñoz González-Aleja.

EDICTO

Don Pablo José Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª José Ramón Rodríguez Bobada Pozuelo contra FOGASA, Ecos manchegos, S.A. y Distribuciones Estación 81, S.L., en reclamación por despido, registrado con el nº Despido/ceses en general 0000284/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Distribuciones Estación 81, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9/6/2021 a las 12:15 horas, en c/ Eras del Cerrillo 3, sala 13 – planta baja -, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Distribuciones Estación 81, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a seis de mayo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 67 de 68

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

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

Anuncio número 1570

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: CJXFH70oSYfN802BXC4o
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 11/05/2021
El documento consta de 68 página/s. Página 68 de 68