B O P
Ciudad Real

Número 127

martes, 6 de julio de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA
Aprobación inicial del Reglamento de control interno simplificado.....5799
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de crédito extraordinario.....5800
ALDEA DEL REY
Acuerdo de modificación puntual del precio público por Servicios de Ludoteca Municipal.....5801
ALMADENEJOS
Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 32 relativo a la aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal nº 3 reguladora de la tasa por recogida de basura. 5802
ALMURADIEL
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local por instalación de terrazas con finalidad lucrativa.....5803
CAMPO DE CRIPTANA
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 2/2021 modalidad suplemento de crédito.....5806
CARRIÓN DE CALATRAVA
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora nº 6 de la tasa por ocupación de vía pública con puestos y otros.....5807
Aprobación inicial del Reglamento de normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal Julián Ruiz Peco.....5808
Instrucción de fiscalización previa limitada de gastos e ingresos y su posterior fiscalización plena por técnicas de muestreo y auditoría.....5809
CIUDAD REAL
Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la oposición en turno libre, para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.....5836
EL ROBLEDO
Aprobación inicial del Reglamento de control interno simplificado.....5838

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 1 de 86

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la piscina municipal. 5839

GUADALMEZ

Solicitud de licencia de obra y actividad de mejora y ampliación de sociedad cooperativa para venta al por menor de combustibles de automoción en parcela sita en Camino Laguna, 14.....5840

LAS LABORES

Exposición al público del padrón de impuestos municipales: Alcantarillado.....5841

LLANOS DEL CAUDILLO

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario.....5842

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito.....5843

MANZANARES

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Parques y Jardines de la plantilla de personal laboral mediante concurso-oposición libre.. .5844

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos de la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición libre.....5852

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición libre.....5860

PUERTOLLANO

Aprobación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y Tribunal Calificador en la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto.....5868

TOMELLOSO

Exposición al público de la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondientes al primer trimestre de 2021.....5870

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal.....5871

TORRE DE JUAN ABAD

Aprobación del establecimiento y acuerdo regulador del precio público por la utilización de hamacas y sombrillas en la piscina municipal.....5882

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 2 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

Exposición pública del acuerdo provisional de aprobación inicial del Reglamento de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de Alcoba.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcoba, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal que consta en el expediente; visto el Informe emitido por la Secretaría Municipal que consta igualmente en el expediente; en virtud de lo expuesto, el Pleno, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero.- La aprobación de la aplicación a este Ayuntamiento del procedimiento de fiscalización e intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad.

Segundo.- La aprobación inicial del Reglamento del Control Interno en su modalidad de Fiscalización e Intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad, con el tenor literal que consta en el expediente.

Tercero.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

Cuarto.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría-Intervención, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

Quinto.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

Sexto.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Anuncio número 2195

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 3 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcoba, en sesión ordinaria celebrada el día 29/06/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

- Alta en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación		*Descripción*	*Créditos iniciales*	*Crédito Extraordinario*	*Créditos finales*
Progr.	Económica				
161	609	Adquisición bienes destinados al uso general.	0,00	20.000,00	20.000,00

- Baja en Concepto de Gastos:

Aplicación		*Descripción*	*Créditos iniciales*	*Bajas o anulaciones*	*Créditos finales*
Progr.	Económica				
338	226	Fiestas populares y festejos	63.319,78	20.000,00	43.319,78

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcoba, a 1 de julio de 2021.- El Alcalde. Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 2196

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 4 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldea del Rey en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de junio de 2021, acordó la modificación puntual del Precio Público por Servicios de Ludoteca Municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

"Artículo 5.- Cuota tributaria.

5.1. El importe del precio público queda fijado en la siguiente tarifa:

- Mes completo por niño (2 horas/día): 20,00 euros por mes.
- Dos niños de la misma unidad familiar (2 horas/día): 30,00 por mes.
- Mes completo por niño (4 horas/día): 30,00 euros por mes.
- Dos niños de la misma unidad familiar (4 horas/día): 50,00 euros por mes.
- Por asistencia esporádica: sin efecto salvo nueva modificación".

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

Anuncio número 2197

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 5 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADENEJOS

Rectificación del anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº3 Reguladora de la tasa por recogida de basura.

Habiéndose comprobado que en el anuncio de publicación de aprobación definitiva de la ordenanza fiscal nº3 de Almadenejos, efectuado el miércoles 17 de febrero de 2021 existe un error, se publica la rectificación pertinente señalando que la ordenanza en cuestión será modificada de la siguiente manera:

El epígrafe I del artículo 6 quedará redactado de la siguiente manera:

• Por cada vivienda: 19,08 €/semestre.

• Por cada vivienda que no constituya residencia habitual de las personas que estén empadronadas en Almadenejos (esto es segundas, terceras…viviendas de personas empadronadas: 12,80 €/semestre.

Disposición final única: La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

En Almadenejos, a 2 de julio de 2021.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

Anuncio número 2198

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 6 de 86

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

ALMURADIEL

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local por instalación de terrazas con finalidad lucrativa.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local por instalación de terrazas con finalidad lucrativa, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓN DE TERRAZAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

Artículo1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de la Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.3.l) de la Ley 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, éste Ayuntamiento establece a Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con terrazas con finalidad lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, sombrillas, jardineras, tribunas, tablaos y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia, se haya obtenido o no la misma.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de ésta Tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4. Categoría de las calles.

A los efectos de lo previsto para la aplicación de la tarifa del apartado 1 del artículo siguiente las vías públicas de éste Municipio se clasifican en una sola categoría.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

1.- La cuota de la Tasa regulada en ésta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la superficie ocupada por los aprovechamientos expresada en metros cuadrados.

2.- Las Tarifas serán las siguientes:

- Desde o m^2 a 10 m^2	30,90 €.- Por temporada única.
- A partir de 10 m^2 a 15 m^2	51,50 €.- Por temporada única.
- A partir de 15 m^2	72,10 €.- Por temporada única.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 7 de 86

3.- Normas de aplicación.

A) A los efectos del pago de ésta tarifa se entenderá por temporada única el período comprendido desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año natural.

B) Las solicitudes de concesión de aprovechamientos regulados en ésta Ordenanza deberán presentarse antes del día 1 de mayo de cada año para el que se solicite la autorización.

Artículo 6. Normas de gestión.

1.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por la temporada autorizada.

2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en ésta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, y formular declaración en la que consten las superficies de aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

3.- Los Servicios Técnicos de éste Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose o no las autorizaciones, notificándose el acuerdo adoptado a los interesados.

4.- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o sus legítimos representantes en el caso de fallecimiento o bien se alteren las circunstancias de orden físico, económico-jurídico del aprovechamiento solicitado o se tengan deudas con la Tesorería Municipal.

5.- La presentación de la baja por el interesado, una vez concedida la autorización, deberá efectuarse antes del inicio del período de la temporada, transcurrido el mismo determinará la obligación de abonar la Tasa.

6.- Sólo se podrán conceder autorizaciones para realizar los aprovechamientos regulados en ésta Ordenanza, en Plazas y vías públicas cuya dimensión lo permita, previo informe de los Servicios Técnicos.

Artículo 7. Devengo.

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados el día primero del período natural de tiempo señalado en las tarifas.

2.- El pago de la Tasa se realizará por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Excmo. Ayuntamiento, en el momento de la solicitud de la licencia, mediante autoliquidación.

3.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de éste mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

Artículo 8. Mantenimiento del espacio ocupado.

El sujeto pasivo de ésta Tasa deberá mantener la limpieza diaria de la superficie ocupada.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguiente de la Ley General Tributaria.

Disposicion Transitoria.

Con motivo de los perjuicios económicos producidos por la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, se suspende la aplicación de las tasas establecidas en esta Ordenanza Fis-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 8 de 86

cal durante el período comprendido entre la aprobación definitiva de esta modificación hasta el 31 de diciembre de 2021.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Ciudad Real.

Anuncio número 2199

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 9 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 2/2021 modalidad suplemento de credito.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 10 de junio de 2021, sobre el expediente de modificación de crédito número 2/2021 modalidad suplemento de crédito.

Suplemento en aplicaciones de gastos.

Aplicación		*Descripción*	*Suplemento de crédito*
Progr.	Económica		
31100	22199	PROTECCION DE LA SALUBRIDAD PUBLICA OTROS SUMINISTROS	10.000
		TOTAL	10.000

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

Suplemento en Concepto de Bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aplicación económica	*Descripción*	*Creditos Iniciales*	*Bajas*	*Creditos definit*
2021 01 92900 50000	FONDO DE CONTINGENCIA	36.000	10.000	26.000

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

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

Anuncio número 2200

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 10 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

Exposición pública de modificación de ordenanza fiscal.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por un período de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio, la modificación de la Ordenanza Fiscal que abajo se relaciona, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021 al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

• Ordenanza fiscal reguladora nº 6 de la tasa por ocupación de vía pública con puestos, barracas, caseta de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Carrión de Calatrava, 5 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 2201

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 11 de 86

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

CARRIÓN DE CALATRAVA

Exposición pública del expediente SEC/5/21 de aprobación del Reglamento de normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal "Julián Ruiz Peco" de Carrión de Calatrava.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por un período de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio, la aprobación del Reglamento de Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública municipal "Julián Ruiz Peco", aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2021, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Carrión de Calatrava, 5 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 2202

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 12 de 86

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

CARRIÓN DE CALATRAVA

El Pleno del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2021, acordó la aprobación de la adopción del sistema de fiscalización previa limitada y la Instrucción que detalla el contenido de dicha fiscalización con el siguiente contenido literal:

INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS E INGRESOS Y SU POSTERIOR FISCALIZACIÓN PLENA POR TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA

TÍTULO I. OBJETO.

REGLA 1: Objeto.

1.1. El objeto de la presente Instrucción es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención Municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal

1.2. Exención de fiscalización previa:

No estarán e sometidos a fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

Capítulo 1: Ingresos.

REGLA 2: Ingresos corrientes.

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

REGLA 3: Ingresos de capital.

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Toma de razón en contabilidad.

b) En caso de enajenaciones patrimoniales, se comprobará, así mismo, la disponibilidad del recurso.

Capítulo 2: Gastos.

REGLA 4: Gastos con fiscalización limitada.

Los tipos de gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

- Gastos de personal
- Contratos de obras.
- Contratos de suministros.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 13 de 86

- Contratos de servicios.
- Contratos de concesión de obras.
- Contratos de concesión de servicios.
- Contratos que tengan por objeto la creación artística y literaria.
- Encargos a medios propios personificados.
- Contrato menores de inversión.
- Gastos derivados de expropiaciones.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.
- Anticipos de caja fija.
- Pago a justificar.
- Otros contratos y gastos no relacionados anteriormente.

REGLA 5: Extremos de general comprobación.

5.1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en la presente Instrucción, en cada uno de los órganos de la Administración Municipal sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Reguladora de la Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

En caso de que se trate de la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

5.2. En los expedientes en que, de conformidad con la presente Instrucción, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extre-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 14 de 86

mos contemplados en los correspondientes apartados de esta Instrucción y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

5.3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Instrucción se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento, o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

REGLA 6: Gastos de personal.

6.1. Convocatoria de pruebas selectivas.

a) Informe del responsable del Servicio de que los puestos a cubrir figuran en la Relación de Puestos de Trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Propuesta del órgano competente.

6.2. Selección y nombramiento del personal funcionario.

a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.

b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.

6.3. Contratación del personal laboral fijo:

a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria.

b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.

c) Informe del responsable de Servicio de adecuación del contrato a la normativa vigente.

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

6.4. Contratación de personal laboral temporal:

a) Justificación del motivo de contratación.

b) Informe del responsable del Servicio justificando los criterios de selección establecidos, del resultado del proceso selectivo y de que el contrato se adecua a la normativa laboral vigente.

c) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

d) En caso de prórroga, se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

6.5. Nóminas de retribuciones de personal:

a) Que las nóminas están firmadas por el responsable del Servicio.

b) En el caso de las de carácter ordinario, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadre total de la nómina, con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) Justificación documental de las variaciones experimentadas por altas y bajas.

d) En caso de productividad y gratificaciones, acuerdo de aprobación por el órgano competente.

e) En las nóminas del personal laboral temporal, copia de los contratos de dicho personal.

REGLA 7: Contrato de obras.

7.1. Obras:

7.1.1. Aprobación del gasto:

a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 15 de 86

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en mo-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 16 de 86

dificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

7.1.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que se hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

7.1.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

7.2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 17 de 86

b) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe Acta de replanteo previo.

7.3. Precios contradictorios (aprobación del gasto):

a) Propuesta del director facultativo de la obra.

b) Que se ha dado audiencia al contratista.

7.4. Revisión de precios:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Informe jurídico.

7.5. Certificaciones de obra:

a) Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.6. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.7 Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Ad-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 18 de 86

ministraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.8 Liquidación:

a) Informe favorable del Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista por los costes de cobro:

a) Informe Jurídico.

7.10. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

7.11. Resolución del contrato de obras.

a) Informe jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

7.12. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Propuesta de acuerdo del órgano competente.

REGLA 8: Contratos de Suministros.

8.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo informado jurídicamente.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 19 de 86

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

8.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 20 de 86

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) y c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

8.4. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

8.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

8.6. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 21 de 86

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.7. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.8. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículo 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

8.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 22 de 86

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

8.11. Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

8.12 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

8.13. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.14. Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Acuerdo del órgano competente.

REGLA 9. Contratos de servicios.

9.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 23 de 86

de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

9.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del Servicio Técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) y c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Pú-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 24 de 86

blico o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

9.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

9.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

9.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

9.6. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente y lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención Municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las fun-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 25 de 86

ciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.7. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9.8 Prórroga de los contratos:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

9.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro:

a) Informe Jurídico.

9.10. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

9.11. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

REGLA 10. Contratos de concesión de obras:

10.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 26 de 86

c) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico.

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 27 de 86

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

p) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

10.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

10.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

10.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 28 de 86

204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe de supervisión del Proyecto, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

10.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto).

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

10.6 Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

10.6.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

10.6.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción:

Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 29 de 86

10.6.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

10.7 Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

10.8 Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

10.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.10 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

10.11. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

10.12 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

REGLA 11. Contratos de concesión de servicios.

11.1. Aprobación del gasto:

a) Que está establecido el régimen jurídico del servicio público y se ha declarado expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de 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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 30 de 86

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que existe anteproyecto de explotación del servicio debidamente informado.

f) En los contratos que comprendan la ejecución de obras, que existe el correspondiente proyecto de obras.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

11.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos o acordando el levantamiento de la suspensión.

11.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Si la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato, que se contempla la oportuna compensación al contratista de modo que se mantenga el equilibrio económico del contrato.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 31 de 86

11.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

11.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

11.8. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

REGLA 12. Contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

12.1. En la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

12.2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

REGLA 13. Cuando se ejecuten trabajos por el propio Ayuntamiento a través de encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 3 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

13.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 32 de 86

f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, en su redacción dada por la Ley 6/2018 -LPGE 2018-.

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

13.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe Jurídico.

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, en su redacción dada por la Ley 6/2018 -LPGE 2018-.

13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

13.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

REGLA 14. Contratos menores de inversión.

En los contratos menores que se traten de bienes de inversión, deberán acompañarse de los siguientes certificados:

a) Certificado de existencia de crédito de la partida presupuestaria correspondiente.

b) Certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 33 de 86

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

REGLA 15. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas.

15.1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

15.2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

15.3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

15.4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

15.5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

REGLA 16: Subvenciones.

16.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

16.1.1. Aprobación del gasto:

a) Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP-, y que han sido publicadas en el BOP.

b) Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.

c) Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP- y ha sido publicada en los términos del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones.

16.1.2. Compromiso del gasto.

a) Certificado del registro acreditativo de las solicitudes presentadas.

b) Informe del responsable municipal correspondiente de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Informe del responsable municipal correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 34 de 86

d) Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

16.1.3. Reconocimiento de obligación.

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

c) Si se realizan anticipos y/o pagos a cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

e) Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación.

16.2. Subvenciones nominativas.

a) Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.

b) Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

c) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

e) Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

REGLA 17. Convenios de colaboración.

17.1. Suscripción del convenio:

a) Informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) Clara determinación del objeto del convenio.

c) Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- o en normas administrativas especiales.

d) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.

e) Si el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme a la regla anterior.

f) Si se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

17.2. Reconocimiento de la obligación:

a) Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 35 de 86

b) En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

17.3. Modificación del convenio:

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.

b) Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

REGLA 18: Anticipos de caja fija.

18.1. Constitución:

a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.

b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.

18.2. Reposiciones:

a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.

c) Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.

18.3. Cuenta global y cierre:

a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.

c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

REGLA 19: Pagos a Justificar.

19.1. Constitución:

a) Certificado contable de no tener ningún pago pendiente de justificar.

19.2. Justificación:

a) Documento explicativo de la justificación, debidamente conformado.

b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.

c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

REGLA 20: Otros contratos y gastos no relacionados.

Además de los extremos de general comprobación, descritos en la Regla 5, se comprobarán, por analogía, cualquiera de los puntos relacionados en las Reglas anteriores y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración del Estado.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA.

Capítulo 1: Normas generales para la fiscalización plena de ingreso y gastos.

REGLA 21: Fiscalización posterior plena.

21.1. Todos los expedientes objeto de fiscalización previa limitada a la que hace referencia y desarrolla los Títulos anteriores de la presente Instrucción, serán objeto de una posterior fiscalización plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoria que se desarrollan en el presente Título.

21.2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.

21.3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 36 de 86

21.4. La fiscalización se realizará por trimestres, o por semestres, de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención.

21.5. Finalizado el ejercicio, el órgano Interventor elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados y de los resultados de la fiscalización.

REGLA 22: Solicitud de documentación.

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

REGLA 23: Fiscalización.

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- Registro de entrada de la documentación.

- Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución.

- Cuando del examen practicado, se dedujeran defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos, a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se presenten las alegaciones oportunas.

- Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde, al Concejal Delegado de Hacienda y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado.

- Devolución al servicio correspondiente de los expedientes integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda “Intervención por muestreo”, acompañada de “Intervenido y conforme”, o bien, en su caso, de “Intervenido con reparos”.

REGLA 24: Aplicación de las técnicas de muestreo.

24.1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

24.2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en la Regla 4, así como todo tipo de ingresos.

REGLA 25. Técnica de muestreo.

25.1. Definiciones.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERIODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Cociente entre el Universo y la Muestra. Se denominará “k”.

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y “k”, decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

25.2. Procedimiento:

a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 37 de 86

b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.

c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.

d) Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y “k”. Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.

e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

REGLA 26. Resultado de la selección de muestra.

26.1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoria, la Intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.
- Importe del muestreo.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

26.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

REGLA 27. Cláusula Residual.

Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que así se decida por la Intervención, de forma justificada, o bien le sea solicitado por el Alcalde, por el Pleno de la Corporación o por cualquiera de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

REGLA 28. Aplicación del Acuerdo del Consejo de Ministros

En todo caso se consideran trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en la parte no derogada por la Resolución de 25/07/2018 y en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

REGLA 29. En los aspectos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros ni en la presente Instrucción, se considerarán aspectos a comprobar los contemplados en la Regla 5 de la presente Instrucción.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 38 de 86

Disposición final. Entrada en vigor.

Esta instrucción entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y sustituye al régimen de fiscalización previa establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.

Anuncio número 2203

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 39 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2021 acordo:

Finalizado el plazo de presentación de instancias se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de Oposición Libre de dos plazas de Ingeniero/a Técnico, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos, puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, quedando confeccionada como sigue:

ADMITIDOS.

N.O.	*APELLIDOS Y NOMBRE*	*D.N.I.*
1	Alcolea López, Carlos Alberto	7....840-S
2	Aragoneses Carralón, Juan Antonio	0542....-A
3	De Juan López, Santiago	..5..751-S
4	López Aguilar, Pedro	..3847..-H
5	López Morales, Juan Miguel	772....9-E
6	Martinez Perregrina, José Javier	...6.780-M
7	Ortiz Perianes, Alba	..5.2.56-G
8	Samper López, Alberto	7....259-P
9	Vera Matas, Juan Manuel	0..9..23-Y
10	Villacañas Ruiz, Juan Miguel	....6816-B

EXCLUIDOS.

1	Abellán de la Iglesia, María Purificación	..4290..-F	3
2	Alcántara Moreno, Raquel	74....16-H	3
3	Bravo Benito, Ana Gema	0.2.0.8.-V	2
4	Celis Pozuelo, Mónica	05...2.8-Z	1
5	Ciudad Sobrino, Fernando	0..0.9.4-L	2
6	Crescencio Albuixech, Adrián	....3026-P	2
7	De las Peñas García, Álvaro	.5...460-G	1
8	Doncel Fuentes, José Miguel	06..11..-E	2
9	Fernández Carreira, Eder	...2906.-X	1
10	Gómez Ríos, María del Pilar	0568....-K	2
11	González de la Rubia, María	.57...49-B	2
12	Gurrea Díaz, Carlos	...1950.-E	2
13	Jiménez Martinez, María Pilar	0..7.38.-A	2 y 3
14	Marín Abril, Alvaro	7757....-R	2
15	Martín López, Isabel	0..8..71-R	2
16	Martínez de Andrés, Luis	5.12.2..-K	2
17	Molina Soria, César	.5667...-Y	2
18	Pérez Babiano, Jesús Gabriel	.0.4..19-E	1
19	Prado Ballesteros, Roberto	0..772..-C	2
20	Rodríguez Paniagua, Ana	8.06...9-W	2
21	Romero Martín-Duarte, Ana María	05.13...-G	2
22	Sánchez García, Rubén	.4..584.-C	2
23	Sánchez Vera, Cristina	05..7..8-X	2
24	Vicente Cárdenas, Vicente Javier	0...1.87-Z	2

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 40 de 86

Causas de exclusión:

1.- No estar debidamente cumplimentada la instancia en el modelo Oficial. Base Tercera.

2.- No acreditar estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del Titulo de Grado en Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Civil o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión. Base Segunda, punto 5.

3.- No acreditar que se encuentran en situación laboral de desempleo, y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. Base Tercera, párrafo cuarto.

Acuerdo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la Oposición en turno libre, para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Segundo.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real.

Anuncio número 2204

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 41 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

Exposición pública del acuerdo provisional de aprobación inicial del Reglamento de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de El Robledo.

El Pleno del Ayuntamiento de El Robledo, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Visto el Informe emitido por la Intervención Municipal que consta en el expediente; visto el Informe emitido por la Secretaría Municipal que consta igualmente en el expediente; en virtud de lo expuesto, el Pleno, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero.- La aprobación de la aplicación a este Ayuntamiento del procedimiento de fiscalización e intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad.

Segundo.- La aprobación inicial del Reglamento del Control Interno en su modalidad de Fiscalización e Intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad, con el tenor literal que consta en el expediente.

Tercero.- La publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

Cuarto.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría-Intervención, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

Quinto.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

Sexto.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En el Robledo, a 2 de julio de 2021.- La Alcaldesa. María Elena Tamurejo Díez.

Anuncio número 2205

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 42 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Robledo por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la piscina municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la piscina municipal, añadiendo una Disposición transitoria con el siguiente contenido:

"Disposición Transitoria Primera.

1. Como consecuencia de la situación excepcional motivada por la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, atendiendo a la voluntad de adoptar medidas que ayuden a paliar las consecuencias económicas ocasionadas y como consecuencia de las restricciones de aforo, con carácter exclusivo para el ejercicio 2021, la cuota tributaria será única y general por importe de:

- Entrada general: 1,00 euro.
- Bono de 10 entradas: 5,00 euros.

Se suprimen todo tipo de abonos de temporada. Los menores de 8 años tienen entrada gratuita, si van acompañados de personas mayores.

2. El acceso al recinto exigirá la inscripción en el Registro diario de usuarios que se llevará por la persona encargada de su control. Los usuarios, por el hecho de acceder, dan su consentimiento expreso a la constancia de sus datos en dicho Registro, el cual será suprimido al final de la temporada.

3. En cualquier caso, el acceso a las instalaciones está condicionado a la limitación que por aforo corresponda, de modo que la compra de bonos o de entradas sin acceder de inmediato a las instalaciones y realizar la oportuna inscripción de la persona usuaria, no dará derecho de acceso al recinto en un momento posterior en el caso de estar completado ya dicho aforo".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.elrobledo.es].

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

En el Robledo, a 2 de julio de 2021.- La Alcaldesa, María ElenaTamurejo Díez.

Anuncio número 2206

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 43 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

GUADALMEZ

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadalmez,

Hace saber:

Anuncio de apertura de información pública.

Solicitud de licencia de obra y actividad para Proyecto de ejecución y actividad de mejora y ampliación de sociedad cooperativa en Guadalmez (Ciudad Real). Unidad de suministro 4.0 para la venta al por menor de combustibles de automoción en la parcela con referencia catastral n.º 8682007UH2888S0001LF, sita en Camino Laguna, nº 14, de Guadalmez 13490 (Ciudad Real). Según proyecto redactado por ICED OPERACIONES, S.L

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito a presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la información pública del expediente.

Guadalmez, 5 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.

Anuncio número 2207

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 44 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

EDICTO

D. Juan Miguel Alonso Varas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: que en sesión de Pleno Ordinario, celebrada el día 30 junio 2021, se aprobó el siguiente Padrón de Impuestos Municipales:

- Alcantarillado.

Quedando expuesto por 15 días, para posibles reclamaciones.

Las Labores, a 5 de julio de 2021.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2208

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 45 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

EDICTO

En sesión plenaria de fecha 21 de abril de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a abril de 2021.- El Alcalde.

Anuncio número 2209

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 46 de 86

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

LLANOS DEL CAUDILLO

Edicto de información pública.

En sesión plenaria de fecha 21 de abril de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo, a abril de 2021.- El Alcalde.

Anuncio número 2210

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 47 de 86

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

MANZANARES

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Parques y Jardines de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Encargado de Parques y Jardines de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Encargado de Parques y Jardines" en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Técnico F.P.II Familia Profesional Agraria o CFGS Familia Profesional Agraria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio 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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 48 de 86

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

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Encargado de Parques y Jardines OPE 2018”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 49 de 86

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.3. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

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 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

Primer Ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

6.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguien-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 50 de 86

te a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

• Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

• Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

Número de horas	*Puntuación*
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

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

7.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “B”, según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 51 de 86

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

• Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.

• Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

• Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstan-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 52 de 86

cias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

Tema 8. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

Parte específica.

Tema 1. Real decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios (I): Gestión integrada de plagas.

Tema 2. Real decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios. (II): Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.

Tema 3. El Registro de explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos en Castilla-La-Mancha.

Tema 4. Los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis: registro de operaciones de mantenimiento. El mantenimiento de fuentes ornamentales.

Tema 5. Prevención y control de Legionelosis en instalaciones de riegos por aspersión y fuentes ornamentales.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 53 de 86

Tema 6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipos de protección individual y colectiva utilizados en las labores de jardinería.

Tema 7. Ordenanza municipal reguladora de la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de mantenimiento de la convivencia ciudadana del Ayuntamiento de Manzanares.

Tema 8. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales domésticos del Ayuntamiento de Manzanares.

Tema 9. Utilización de plantas ornamentales en jardinería (I): clasificación botánica.

Tema 10. Utilización de plantas ornamentales en jardinería (II): morfología vegetal.

Tema 11. Utilización de plantas ornamentales en jardinería (III): árboles, arbustos, plantas anuales, vivaces y trepadoras. las especies formadoras de setos, barreras, borduras y tapizantes. arboretum, rosaleda y cactáceas en el municipio de Manzanares.

Tema 12. Fisiología vegetal en especies ornamentales.

Tema 13. Plagas y enfermedades más importantes en árboles, arbustos y plantas de flor. Prevención y control.

Tema 14. Plagas y enfermedades más importantes en el césped.

Tema 15. El mantenimiento de palmáceas en parques y jardines: Plagas y enfermedades más importantes en palmeras.

Tema 16. Lucha integrada y control biológico en arbustos ornamentales en el municipio de Manzanares.

Tema 17. Los tratamientos de endoterapia vegetal en especies ornamentales arbóreas y palmáceas.

Tema 18. El suelo en jardinería. Preparación del suelo. Propiedades físicas del suelo. Características del medio físico en el municipio de Manzanares

Tema 19. El abonado en jardinería. Abonado de fondo, abonado de mantenimiento y enmiendas.

Tema 20. Los sustratos en jardinería. tipos de sustratos, aplicaciones y características.

Tema 21. La poda de especies ornamentales arbustivas y arbóreas en el servicio de parques y jardines del Ayuntamiento de Manzanares.

Tema 22. El replanteo de los elementos vegetales en las zonas verdes.

Tema 23. Sistemas de riego utilizados en zonas verdes públicas (I): Características de funcionamiento y uso.

Tema 24. Sistemas de riego utilizados en zonas verdes públicas (II): Redes de distribución. Características de los elementos utilizados.

Tema 25. Automatización de los sistemas de riego en parques y jardines.

Tema 26. Diseño de las instalaciones de riego por aspersión y difusión en parques y jardines. Cálculo de dosis, frecuencia y tiempo de riego.

Tema 27. Multiplicación de especies ornamentales utilizadas en jardinería.

Tema 28. El mantenimiento e implantación del césped.

Tema 29. Maquinaria específica en labores de mantenimiento de parques y jardines públicos.

Tema 30. La valoración económica de árboles, palmeras y arbustos ornamentales: Norma Granada. Valoración de especies sustituibles y no sustituibles.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 54 de 86

Tema 31. Parques y jardines urbanos en el municipio de Manzanares.

Tema 32. Paseos arbolados, calles, plazas, rotondas, medianas y recintos como zonas verdes públicas en el municipio de Manzanares.

Anuncio número 2211

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 55 de 86

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

MANZANARES

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Administrativo Agente ejecutivo de Consumo y Abastos", clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o Equivalente, 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 C1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 56 de 86

caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos OPE 2018”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web:

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

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 57 de 86

5.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.3. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

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 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

Primer Ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 58 de 86

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

6.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

• Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

• Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

Número de horas	*Puntuación*
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

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

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 59 de 86

7.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “B”, según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 60 de 86

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

Tema 8. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

Parte Específica.

Tema 1. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias: Ámbito de aplicación y Derechos básicos de los consumidores y usuarios.

Tema 2. Contratos y garantías en la Legislación estatal de defensa de los Consumidores y Usuarios: Contratos con los consumidores y Usuarios. Disposiciones generales. Derecho de desistimiento en la Legislación Estatal.

Tema 3. Contratos celebrados a distancia y Contratos celebrados fuera Establecimiento Mercantil: Disposiciones generales. Información precontractual y contratos. Derecho desistimiento. Ejecución de contrato.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 61 de 86

Tema 4. Las Garantías y servicios posventa: Disposiciones generales sobre los productos de Consumo. Responsabilidad del vendedor y derechos del consumidor y usuario. Ejercicio de derechos por el Consumidor y Usuario. La Garantía comercial adicional, obligaciones de documentación y servicios posventa.

Tema 5. Responsabilidad Civil por Bienes o Servicios defectuosos: Disposiciones comunes en materia de responsabilidad. Disposiciones comunes en materia de Responsabilidad. Disposiciones específicas en materia de responsabilidad. Daños causados por productos. Daños causados por otros bienes y servicios.

Tema 6. Viajes combinados: Obligaciones de información. Contenido del contrato. Modificaciones del contrato antes del inicio del viaje combinado.

Tema 7. Relaciones de consumo: Obligaciones según el tipo de servicio en el Estatuto del Consumidor en Castilla-La Mancha.

Tema 8. Ley 3/2019 22 de marzo del Estatuto de las personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Personal Inspector. Potestades del personal Inspector. Actas. Diligencias. Compras, tomas de muestra y pruebas analíticas. Advertencias y Requerimientos.

Tema 9. Protección de la salud y la seguridad en el Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Redes de Alerta. Productos Seguros. Productos Inseguros. Productos de imitación o falsificados de productos de consumo.

Tema 10. El Presupuesto: Orden de reparación. Factura y garantía de las reparaciones en los servicios de reparación de aparatos domésticos para la defensa de los Consumidores y Usuarios en la normativa Estatal de Consumo

Tema 11. El Decreto 238/1999, de 14 de diciembre de 1999 de los Derechos de información y económico de los usuarios en Centros Privados que imparten enseñanzas no oficiales: Oferta, promoción y publicidad. Contratos.

Tema 12. La Resolución Extrajudicial de Conflictos entre personas Consumidoras de Castilla-La Mancha y Empresarios: Procedimiento del Arbitraje del Real Decreto 863/2009 de 14 de mayo por el que se modifica el Real Decreto 231/2008 de 15 febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

Tema 13. Decreto 315/2003, de 16 de diciembre de 2003, de Protección de los Derechos de los Consumidores y Usuarios en materia de telefonía móvil.

Tema 14. La Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones: Derechos de los usuarios finales.

Tema 15. Los Derechos del Viajero: Denegación de embarque contra su voluntad. Cancelación de su vuelo. Retraso de su vuelo. Derecho de atención, compensación y reembolso en el transporte aéreo en la Legislación de la Unión Europea.

Tema 16. La protección de los Consumidores de Castilla-La Mancha en la prestación de servicios de Talleres de Reparación de Vehículos Automóviles: Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones y requisitos de la Actividad Industrial. Información al usuario. Derecho de admisión. Presupuesto. Orden de reparación. Factura y Garantías.

Tema 17. Los Derechos de los Consumidores y Usuarios en el suministro al por menor de carburantes y combustibles de automoción e instalación de venta al público en Castilla-La Mancha: Objeto y ámbito de aplicación. Prestación de servicios. Información al usuario en las instalaciones. Régimen de autoservicio. Instalación venta al público. Facturas e Inspección.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 62 de 86

Tema 18. Derechos y obligaciones en relación con la prestación y utilización de servicios de pago. Autorización de operaciones de pago. Ejecución de una Orden de pago. Protección de datos.

Tema 19. Ley de Comercio Minorista de Castilla-La Mancha: Disposiciones generales en la actividad comercial. Objeto y ámbito de aplicación. Horarios comerciales. Ventas en rebajas. Venta de saldos. Ventas de liquidación. Ventas con precio reducido o prima.

Tema 20. Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: Definición. Información obligatoria de etiquetado. Denominación de venta y lista de ingredientes.

Tema 21. Real Decreto 3423/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula la indicación de los precios de los productos ofrecidos a los Consumidores y Usuarios: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Indicación de los precios y excepciones. Características y Presentación de los precios. Inspección. Infracciones y Sanciones.

Tema 22. La Protección de los Consumidores: Ámbito de aplicación. Oferta y promoción. La información detallada y contratos para suministrar a los Consumidores y Usuarios en la Compraventa y Arrendamiento de viviendas en la Normativa Estatal.

Tema 23. Ley 34/2002, de 11 de julio, servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico: Prestación de servicios de la sociedad de la información.

Tema 24. La Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal: Disposiciones Generales. Actos de Competencia Desleal.

Tema 25. La Comercialización a Distancia de Servicios Financieros destinados a los Consumidores: Régimen de contratos a distancia en la Legislación Estatal.

Tema 26. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombre de Castilla-La Mancha: Principios Generales de Actuación de la Administración Autonómica, de la Administración Local.

Tema 27. Las Hojas de Reclamaciones: Regulación legal.

Tema 28. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Aguas y Alcantarillado en el Ayuntamiento de Manzanares: Ámbito de competencia. Condiciones del Suministro del Agua

Tema 29. Ordenanza Municipal por la Ocupación de terrenos de uso Público con Terrazas con finalidad Lucrativa en el Ayuntamiento de Manzanares: Derechos y Deberes del titular de la licencia. Procedimiento.

Tema 30. Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta ambulante o no Sedentaria en el Ayuntamiento de Manzanares: Condiciones higiénico-sanitarias y de la Defensa de los Consumidores y Usuarios. Régimen de autorización.

Tema 31. Manzanares: Los derechos y obligaciones de los vendedores Ambulantes del Mercado de Abastos.

Tema 32. La Oficina de Consumo de la Localidad de Manzanares: Funciones y Competencias de la Concejalía de Consumo del Ayuntamiento de Manzanares.

Anuncio número 2212

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 63 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Administrativo/a" en el Departamento de Personal, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o Equivalente, 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 C1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 64 de 86

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Administrativo OPE 2018”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 65 de 86

5.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.3. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

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 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

Primer Ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 66 de 86

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

6.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

• Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

• Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

Número de horas	*Puntuación*
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

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

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 67 de 86

7.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "B", según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 68 de 86

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

Tema 8. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

Parte Específica.

Tema 1. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos del Ayuntamiento de Manzanares

Tema 2. Ordenanza fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Manzanares.

Tema 3. El V Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares: Tramitación: Validez. Aplicación e interpretación.

Tema 4. Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Manzanares: Tramitación. Validez. Aplicación e Interpretación.

Tema 5. Modalidades del contrato de trabajo en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 69 de 86

Tema 6. Duración del Contrato de trabajo en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 7. Procedimientos Administrativos Electrónicos en AL-SIGM. Registro electrónico, Comunicaciones electrónicas administrativas, Decretos y Procedimientos AL-SIGM. Plataformas estatales. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones electrónicas entre administraciones.

Tema 9. La Modificación, Suspensión del Contrato de Trabajo en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 10. La extinción del contrato de trabajo y sus causas en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 11. Las faltas y sanciones de los trabajadores. prescripción de las infracciones y faltas del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 12. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. El derecho de representación colectiva.

Tema 13. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo común, en la Ley 39/2015, 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 14. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 15. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo común.

Tema 16. Términos y plazo en el Procedimiento Administrativo Común de La Ley 39/2015, 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 17. El Régimen General y Regímenes Especiales en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Tema 18. Afiliación. Altas y Bajas: Procedimientos y Efectos en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Tema 19. La Cotización: concepto y naturaleza jurídica. Bases y tipos de cotización en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Tema 20. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio: Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha. Personas con discapacidad.

Tema 21. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio: Sistemas selectivos y órganos de selección. Procedimientos de Selección. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 22. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.

Tema 23. Selección de los funcionarios de las entidades locales y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Personal Laboral y Eventual.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 70 de 86

Tema 24. La Jornada de Trabajo de los Empleados Públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 25. La Nómina: Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización.

Tema 26. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Principios generales. Ámbito de Aplicación. Disposiciones Comunes.

Tema 27. La Cotización a la Seguridad Social: Disposiciones generales.

Tema 28. La Cotización a la Seguridad Social: Cotización en supuestos especiales. Recaudación.

Tema 29. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción.

Tema 30. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante.

Tema 31. Las Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 32. Ofimática en el puesto administrativo. Bases de datos, hojas de cálculo y procesador de texto. Paquetes ofimáticos MS OFFICE y LIBRE OFFICE. Correo electrónico Thunderbird y Outook.

Anuncio número 2213

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 71 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Decreto.- Personal.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto, vacante en este Ayuntamiento, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 45 de 8 de marzo de 2021, dispongo:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que certificadas se encuentran expuestas al público en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y en la página Web del mismo (www.Puertollano.es).

Segundo.- Teniendo los/as interesados/as, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un plazo de subsanación de errores de diez días naturales, a partir de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Las listas definitivas se harán publicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web www.Puertollano.es.

Tercero.

a) Tribunal Calificador:

Presidente:

Titular: Dª Inés Llerena Gil.

Suplente: Dª Nieves C. Crespo Marín.

Secretario:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla.

Suplente: D. Ezequiel Aparicio González.

Vocales:

Titular: Dª Ana M.ª Arroyo Arroyo.

Suplente: Dª Rosa M.ª Ramos Gálvez.

Titular: D. Ramón Sánchez-Valverde Cornejo.

Suplente: D. Emilio Velado Guillén.

Titular: D. José A. González Baos.

Suplente: Dª M.ª Carmen Canales Duque.

b) Fecha y lugar de realización de la primera prueba.

Al realizarse el concurso previo a la fase de oposición, según marca la base sexta de la convocatoria, la fecha, hora y lugar de la realización del primer ejercicio se publicará junto con el anuncio de las puntuaciones de la fase de concurso, en el talón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.

A la mencionada prueba práctica, los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo azul y Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

En Puertollano, a uno de julio de dos mil veintiuno.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 72 de 86

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo 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. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 2214

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 73 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Exposición al público de Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2021.

Exposicion pública de listas cobratorias y de periodo de cobranza.

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2021 las liquidaciones y la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondientes al primer trimestre de 2021 sobre un total de 510.091 m/3 facturados y que importa la cantidad total de 681.555,04€ (309.737,91€ de Agua Potable, 371.817,13€ de Saneamiento), se encuentra expuesta al público en éste Ayuntamiento por plazo de veinte días a efectos de reclamaciones. Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 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, contra las liquidaciones comprendidas en el Padrón podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Así mismo se comunica que el período de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 12 de julio, finalizando el día 20 de septiembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras: BANKIA y CAIXABANK, en los días y horarios establecidos por estas.

También se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Transcurrido el período indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Tomelloso, a 2 de julio de 2021.- Alcaldía.

Anuncio número 2215

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 74 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente, la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de mayo de 2021, no existiendo reclamaciones en el plazo establecido, se considera aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento:

"Resultando que:

1º.- Por la Federación de Servicios a la Ciudadanía del sindicato Comisiones Obreras se interpuso recurso contencioso-administrativo contra el Acuerdo de 9 de marzo de 2018, de este Ayuntamiento, por el que se aprobaba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2018.

2º.- En fecha 13 de noviembre de 2019, tiene conocimiento este Ayuntamiento de Sentencia núm. 241/2019 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2 de Albacete, Recurso núm. 245/2018, en cuya parte dispositiva establece:

"1- Estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo.

2- Anulamos el Acuerdo de 9 de marzo de 2018, del Ayuntamiento de Tomelloso, por el cual se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2018, en lo siguiente:

a. La obligación de incluir en la Plantilla los 81 puestos de trabajo a que se refiere el Fundamento segundo de la presente sentencia en los términos previstos en el mismo.

b. La obligación de amortizar 19 plazas vacantes de personal laboral, de acuerdo con lo indicado en el FJ tercero, en los términos del mismo.

3- No ha lugar a hacer imposición de las costas".

3º.- La Sentencia citada en el apartado 1.- y 4.- de su fundamento jurídico segundo establece:

"1.-… Pudiendo la Administración también optar por la amortización de la plaza, que también conduce a la extinción de la relación laboral (sin perjuicio de la necesaria aplicación simultánea de los arts. 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores, según se dice en sentencia del Tribunal Supremo, Sala 4ª, de 24 de junio 2014 recurso 217/2013 y otras".

4º.- En fecha 22 de enero de 2020, tiene entrada en este Ayuntamiento Oficio del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2 de Albacete, por el que se remite certificación de la Sentencia de fecha 28 de octubre de 2019 núm. 241, dictada en Recurso núm. 245/2018, que tiene el carácter de firme, para que en el plazo establecido se lleve a puro y debido efecto lo en ella acordado, adoptándose las resoluciones procedentes para el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.

5º.- El día 18 de diciembre de 2019, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, aprobándose como documento incorporado al mismo la plantilla de personal, expresiva de todos los puestos de trabajo que la integran, tanto los sometidos al régimen funcionarial como al régi-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 75 de 86

men laboral. Dicha plantilla de personal, incluía en su apartado C) 84 plazas de personal laboral de duración indefinida, pendientes de proceso de catalogación. Dicho expediente permaneció expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 248, de 30 de diciembre de 2019, sin que se presentaran reclamaciones en el plazo de exposición. El día 7 de febrero de 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 26, se hacía pública la aprobación definitiva del Presupuesto General, y de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

6º.- El día 20 de mayo de 2020, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento. Dicho acuerdo fue expuesto al público a efectos de reclamación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por plazo de quince días en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 99 de 27 de mayo de 2020. Contra dicho acuerdo se presentaron reclamaciones, que fueron resueltas en la sesión del Pleno de 22 de julio de 2020, aprobándose en dicha sesión la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, en los términos de la aprobación inicial acordada el 20 de mayo de 2020 y publicándose el texto de dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 145 de 31 de julio de 2020. La citada modificación de la plantilla de personal, afectaban a 7 de las 84 plazas de personal laboral de duración indefinida creadas.

7º.- El día 31 de marzo de 2021, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, aprobándose como documento incorporado al mismo la plantilla de personal, expresiva de todos los puestos de trabajo que la integran, tanto los sometidos al régimen funcionarial como al régimen laboral. Dicha plantilla de personal, incluía en su apartado C) 80 plazas de personal laboral de duración indefinida, pendientes de proceso de catalogación. Dicho expediente permaneció expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 65, de 7 de abril de 2021, sin que se presentaran reclamaciones en el plazo de exposición. El día 11 de mayo de 2021 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 89, se hacía pública la aprobación definitiva del Presupuesto General, y de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

Considerando que:

I.- El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) establece la potestad de autoorganización de las entidades locales. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) establece en su artículo 72 que: “En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo”. El artículo 74 del mismo texto legal, establece que: “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”. La creación y supresión de puestos supone modificaciones de la relación de puestos de trabajo y debe realizarse por el procedimiento legalmente establecido. En el concreto ámbito de la administración lo-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 76 de 86

cal, la LBRL establece en el artículo 89: "El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial". Y, a su vez, establece el artículo 90 del mismo texto legal que: "1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general. 2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública (…)". El artículo 126 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 (TRRL) establece: "1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril". Por lo tanto, la Administración Pública puede crear y amortizar puestos de trabajo, a través de la modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal. Es un acto propio de la Administración, que esta efectúa en el ejercicio de su potestad de autoorganización.

II.- Como se expresa en la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha de 30 de diciembre de dos mil quince recurso 328/2013, la relación de puestos de trabajo se configura como el instrumento técnico a través del cual se realizan por la Administración –sea la estatal, sea la autonómica, sea la local- la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todas las plazas, que están dotadas presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, su finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, estando su aprobación y modificación estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación. Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (artículo 90.1 párrafo segundo de la LBRL), teniendo la consecuencia de que no es posible la creación de puestos de trabajo que no estén amparados en la plantilla en la medida en que la inclusión en la plantilla es soporte para la habilitación de crédito presupuestario del gasto que implica la puesta en funcionamiento de estos gastos; de manera que en principio todos los puestos de la relación de puestos de trabajo deben corresponder a plazas de la plantilla.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 77 de 86

III.- Creación y reorganización de puestos.

El Ordenamiento Jurídico reconoce potestad de autoorganización de la Administración en orden a la adecuación de sus estructuras a las necesidades cambiantes, y, además, arbitra fórmulas para "reajustar" o "recolocar" al personal o efectivos existentes en el momento de la reestructuración.

De acuerdo con el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración debe planificar la ordenación de los recursos humanos a través de medidas como:

"a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad".

El Ayuntamiento de conformidad con las modificaciones introducidas en la relación de puestos de trabajo, debe incluir en plantilla las plazas que se corresponden con los puestos de trabajo creados, sin perjuicio de la adscripción que proceda del personal indefinido no fijo a las mismas, y de que dichas plazas y/o los puestos ocupados deban ser provistos por los mecanismos legales reglamentarios y a través de la Oferta de Empleo Público, en su caso, dentro de lo permitido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

IV.- Amortización de plazas.

El Tribunal Constitucional ha tenido ocasión de declarar en diversas ocasiones el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar, completar o suprimir sus estructuras organizativas, así como para configurar o concretar el status del personal a su servicio. Solamente de esa manera puede ejercerse eficazmente esa competencia, puesto que es la propia Administración quien ha de valorar las diferentes circunstancias existentes a fin de obtener la mejor conjugación posible de los recursos personales y estructuras administrativas de que disponga, o prevea disponer, con los objetivos prestacionales que tenga programados presupuestariamente o se proponga alcanzar; "lo contrario no haría sino dinamitar el funcionamiento de los servicios, haciendo inoperante los sistemas de organización del trabajo y la clasificación profesional.

No tendría sentido, mantener las plazas si verdaderamente ya no son necesarias para la prestación de los servicios municipales. No se trata tanto de que exista obligación de amortizarlas sino si realmente se considera necesario mantenerlas, puesto que no son útiles ya para la estructura administrativa que se desea".

Conjugando todas estas circunstancias correspondientes a los trabajadores indefinidos, habrá que adoptar las medidas correctoras necesarias y evitar el desequilibrio, a tal efecto se ha realizado un análisis de las plazas vacantes no ocupadas por diversas razones y emitidos informes de los respectivos jefes de Departamento, en relación a la utilidad de las plazas, que se relaciona:

Área de Servicios a la Comunidad.

Departamento de Bienestar Social:

Que la plaza con la denominación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Grupo V) que aparece en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, se encuentra vacante y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerla.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 78 de 86

Departamento de Servicios Educativos, Juventud e Infancia:

Que las cuatro plazas con la denominación de Profesor Escuela de Música, que aparecen en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario, se encuentran vacantes y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerlas toda vez que se han creado plazas de personal laboral derivado del proceso de catalogación del personal indefinido, coincidentes con las mismas, estando suficientemente cubiertos los servicios por estas razones.

Área de Servicios en Materia de Deporte.

Que la plaza con la denominación de Animador Socio-Deportivo, que aparece en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario, se encuentra vacante y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerla toda vez que se han creado plazas de personal laboral derivado del proceso de catalogación del personal indefinido, coincidentes con la misma, estando suficientemente cubiertos los servicios por estas razones.

Que las plazas con la denominación de: Socorrista Acuático, (1 plaza porcentaje de jornada 74,67 % y periodo de actividad de 10 meses en 12); Monitor Deportivo (4 plazas, con un porcentaje de jornada de: 72 %, 50,66 %, 61,33 % y 18,66 % y periodo de actividad de 10 meses y 9 meses en 12, respectivamente), que aparecen en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, se encuentran vacantes y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerlas.

Teniendo en cuenta que se ha realizado proceso de negociación con los representantes de los trabajadores.

Previo dictamen de la Comisión de Administración Pública, Promoción Económica y Empleo, el Ayuntamiento Pleno, por quince votos a favor de la Sra. Alcaldesa y de los Sres/as Concejales/as de los grupos municipales Socialista, VOX y Ciudadanos-Tomelloso(Cs) y seis abstenciones de los Sres/as Concejales/as del grupo municipal Popular, acuerda:

I.- La aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento que figura en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, en el siguiente sentido:

1º.- Incluir las siguientes plazas en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral fijo, independientemente de su ocupación indefinida:

- 1 Técnico Jurídico Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo I.
- 1 Psicólogo/a Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo I.
- 1 Técnico Socio-Educativo, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Trabajador/a Social Plan Concertado, personal Laboral, Grupo II. (Jornada Parcial).
- 1 Educador/a Social Plan Concertado, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Técnico de Empleo Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Técnico Área Social Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo II. (Jornada Parcial).
- 9 Profesor/a Escuela de Música, personal Laboral. Grupo II. (5 plazas jornada parcial y 7 plazas con periodo de actividad de 10 meses en 12).
- 1 Administrador Aula Mentor y Telecentro, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial).
- 1 Técnico de Ocupación y Tiempo Libre, personal Laboral, Grupo III.
- 8 Técnico Superior en Educación Infantil, personal Laboral, Grupo III. (1 plaza jornada parcial con periodo de actividad de 10 meses en 12).

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 79 de 86

• 1 Monitor/a de Restauración del Mueble Universidad Popular, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial con periodo de actividad de 7 meses en 12).

• 5 Monitor/a Deportivo de natación y actividades deportivas, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial con periodo de actividad de 10 meses en 12).

• 1 Socorrista acuático, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).

• 1 Coordinador/a monitores y socorristas, personal Laboral, Grupo III. (periodo de actividad de 11 meses en 12).

• 1 Animador/a deportivo, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).

• 1 Animador/a deportivo, personal Laboral, Grupo IV. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).

• 13 Monitor deportivo, personal Laboral, Grupo IV. (10 plazas jornada parcial y 3 jornada completa, 4 plazas con periodo de actividad de 10 meses en 12 y 8 plazas con periodo de actividad de 9 meses en 12 y 1 plaza con periodo de actividad de 8 meses en 12).

• 1 Auxiliar Administrativo Plan Concertado, personal Laboral, Grupo IV.

• 8 Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada, personal laboral, Grupo IV. (Jornada parcial).

• 1 Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada, personal Laboral, Grupo IV.

• 1 Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada, personal Laboral, Grupo IV. (Jornada Parcial).

• 1 Cocinero/a Escuela Infantil, personal Laboral, Grupo IV.

• 1 Cocinero/a del Servicio de Comida Sobre Ruedas, Grupo IV.

• 2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personal Laboral, Grupo V. (Jornada Parcial).

• 5 Auxiliares Comida Sobre Ruedas, personal Laboral, Grupo V. (Jornada Parcial).

• 1 Gobernante/a Adjunto/a Piso tutelado, personal Laboral, Grupo V.

• 1 Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil, personal Laboral, Grupo V.

• 2 Peón servicios múltiples, personal Laboral, Grupo V. (Periodo de actividad de 10 meses y 23 días en un periodo de 12).

2º.- Modificar la siguiente plaza en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario:

1 Técnico de Promoción Económica, personal funcionario, Grupo A1, escala: Administración Especial, subescala: Técnica, Clase: Superior, se modifica, quedando de la siguiente forma:

• 1 Técnico de Promoción Económica, personal funcionario, Grupo A2, escala: Administración Especial, subescala: Técnica, Clase: Medio.

3º.- Suprimir en el documento relativo a la plantilla de personal, el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida:

• 1 Asesor Jurídico Centro de la Mujer.

• 1 Psicólogo/a Centro de la Mujer.

• 1 Periodista.

• 1 Técnico Socio-Educativo.

• 1 Trabajador/a Social.

• 1 Educador/a Social Plan Concertado.

• 1 Técnico de Empleo Centro de la Mujer.

• 1 Técnico Área Social Centro de la Mujer.

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 80 de 86

- 9 Profesor/a Escuela Música.
- 1 Técnico de Ocupación y Tiempo Libre/Dinamizador.
- 1 Monitor/a de Restauración del Mueble Universidad Popular.
- 1 Administrador Aula Mentor y Telecentro.
- 8 Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
- 1 Coordinador/a monitores y socorristas.
- 5 Monitor/a Deportivo de natación y actividades deportivas.
- 1 Socorrista acuático.
- 1 Animador/a deportivo.
- 13 Monitor deportivo.
- 1 Animador/a deportivo.
- 1 Auxiliar Administrativo Plan Concertado.
- 1 Cocinero/a Escuela Infantil.
- 8 Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada.
- 1 Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada.
- 1 Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada.
- 5 Auxiliares Comida Sobre Ruedas.
- 2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
- 1 Auxiliar Servicios Varios.
- 1 Gobernante/a Adjunto/a Piso tutelado.
- 1 Auxiliar de Hogar Escuela Infantil.
- 2 Peón servicios múltiples.

4º.- Amortizar las siguientes plazas que figuran en la plantilla, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, no contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, al ser innecesarias:

- 1 Socorrista acuático. Titulación: Bachiller, Técnico Especialista (FP2), o equivalente. Jornada Parcial.
- 4 Monitor deportivo. Titulación: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1). Jornada Parcial.
- 1 Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Titulación: Certificado de Escolaridad. Jornada Parcial.

5º.- Suprimir de la relación de plazas que figuran en la plantilla de personal funcionario, las siguientes plazas vacantes:

- 4 Profesor Escuela de Música, Grupo A2; escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.
- 1 Animador Socio-Deportivo, Grupo C2; escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.

6º.- Modificar el documento de anexo de personal unido al presupuesto municipal 2021, en el sentido expresado en los apartados anteriores, así como los documentos presupuestarios correspondientes en relación con las retribuciones del personal en el sentido de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo aprobadas por este Pleno, con efectos de la entrada en vigor de la correspondiente modificación de créditos.

II.- Conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, someter el expediente a in-

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 81 de 86

formación pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones".

Contra este acuerdo, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, contado desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera.

Denominación de las Plazas	*Nº Plazas*	*Grupo. Disposición Transitoria Tercera Ley 7/2007*	*Escala*	*Subescala*	*Clase*	*Categoría*
Secretario/a	1	A-1	F.H.Nacional	Secretaría	Primera	
Interventor/a	1	A-1	F.H.Nacional	Intervención	Primera	
Tesorero/a	1	A-1	F.H. Nacional	Tesorería	Primera	
Jefe/a Departamento	2	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Coordinador/a de Área	1	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico/a	1	A-I	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Gestión Económica	1	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Dpto. Recursos Humanos	1	C-1	Admón. General	Administrativa		
Gestor Administrativo	19	C-1	Admón. General	Administrativa		
Auxiliar de Gestión Administrativa	32	C-2	Admón. General.	Auxiliar		
Conserje	1	E-Agr.Prof.	Admón. General.	Subalterno		
Conserje/Notificador	4	E-Agr Prof.	Admón. General	Subalterno		
Jefe/a Dpto. Promoción Económica	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Promoción Económica	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Arquitecto/a	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Dpto. Prensa y Comunicación	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Periodista	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Promoción Económica	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Jefe/a Dpto. Servicios Culturales	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Jefe/a Dpto. Archivos	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Trabajador/a Social	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Educador Familiar	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Arquitecto/a Técnico/a	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Ingeniero/a Técnico/a	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Jefe/a Enseñanzas Musicales	1	A-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Com. Especia.	
Gestor Administrativo Tecnológico	3	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Gestor Administrativo Turismo	1	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Encargado/a Electricidad e Instala-ciones Térmicas	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Encargado/a Jardinería y control de población animal.	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Encargado/a Limpieza Viaria	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Técnico de Construcción	1	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	C-1	Admón. Especial	Técnica		
Auxiliar de Biblioteca Técnico Audiovisual	2 1	C-2 C-2	Admón. Especial Admón. Especial	Técnica Servicios Espe.	Auxiliar	

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 82 de 86

Encargado/a de Obras y Servicios Múltiples	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Jefe/a de Equipo	6	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Oficial de Electricidad	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Conductor	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Guarda Rural	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Oficial Cementerio	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Oficial	13	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Coordinador/a Limpieza de Edificios	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Peón Cementerio	3	E-Agr Prof	Admón Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Peón Polivalente	19	E-Agr.Prof.	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Inspector/a Jefe/a de Policía	1	A-2	Eje. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Inspec.Jefe
Subinspector/a	5	A-2	Eje. Admón. Esp	Servicios Espe.	Policía Local	Subinspect.
Oficial	10	C-1	Básí. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Oficial
Policía	47	C-1	Básí. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Policía

B) Personal laboral fijo.

Denominación de las Plazas	*Nº Plazas*	*Titulación Exigida*	*Observa.*
Jefe/a Dpto. Gestión Tributaria y Patrimonio	1	Superior	
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico/a Admón.	1	Superior	
Técnico Jurídico Centro de la Mujer	1	Superior	
Psicólogo/a	1	Superior	
Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	Superior	
Jefe/a Dpto. Servicios Bibliotecarios	1	Medio	
Técnico de Suelo Rústico	1	Medio	
Técnico Socio-Educativo	1	Medio	
Técnico de Empleo Centro de la Mujer	1	Medio	
Profesor/a Escuela de Música	14	Medio	5/Jorna. Parcial
Jefe/a Dpto. Consumo	1	Medio	
Inspector/a de Consumo	1	Medio	
Técnico de Informática y Comunicación	1	Medio	
Jefe/a Dpto. Serv. Educativos, Juventud e Infancia	1	Medio	
Jefe/a Dpto. Bienestar Social	1	Medio	
Trabajador/a Social	5	Medio	
Trabajador/a Social Plan Concertado	1	Medio	Jornada Parcial
Educador/a Familiar	1	Medio	
Educador/a Social Plan Concertado	1	Medio	
Técnico Área Social Centro de la Mujer	1	Medio	Jornada Parcial
Director/a Escuelas Infantiles	1	Medio	
Coordinador/a Área Servi. Mater.Deporte	1	Medio	
Gestor Administrativo Tecnológico	1	F.P. 2º en Informática	
Delineante	1	F.P. 2º Rama Delineación	
Gestor Administrativo-Coordinador U.P.	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Monitor/a Restauración del Mueble Universidad Popular	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Técnico Ocupación y Tiempo Libre	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Administrador Aula Mentor y Telecentro	1	Ciclo Formativo de Grado Superior en Informática, o equivalente.	Jornada Parcial

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 83 de 86

Técnico Superior en Educación Infantil	8	Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil, o equivalente	1/ Jornada Parcial
Coordinador/a Gestión Deportiva	2	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Coordinador/a Monitores y Socorristas	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	
Monitor/a Deportivo de Natación y Actividades Deportivas	5	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Socorrista Acuático	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Animador/a Deportivo	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Gestor Administrativo	5	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Auxiliares Gestión Administrativa	7	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Auxiliar Administrativo Plan Concertado	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, o equivalente.	
Animador/a Socio-Cultural	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Animador/a Socio-Deportivo	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Animador/a Deportivo	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), o equivalente	Jornada Parcial
Monitor /a Deportivo	13	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	10/ Jornada Parcial
Cocinero/a Escuela Infantil	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	
Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	
Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada	8	Técnico Ciclo Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería (FP1), o equivalente.	Jornada Parcial
Auxiliar Hogar Vivienda Tutelada	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Jornada Parcial
Encargado/a de Mantenimiento	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Jefe/a de Equipo Almacén	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Jefe/a de Equipo Mantenimiento	2	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Vigilante de Obras y Actividades	2	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Electricidad	2	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 84 de 86

Conductor/a	3	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Carpintería	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Herrería	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Instalaciones Térmicas	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial Serv. Múltiples	3	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Guarda Rural	1	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial	9	Graduado Esc.,Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Auxiliar Comida Sobre Ruedas	5	Certificado Escolaridad	Jornada Parcial
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	Certificado Escolaridad	Jornada Parcial
Gobernanta/e Adjunto/a Piso Tutelado	1	Certificado Escolaridad	
Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil	1	Certificado Escolaridad	
Conserje	8	Certificado Escolaridad	
Conserje/Notificador	2	Certificado Escolaridad	
Operario/a Albergue de Animales	1	Certificado Escolaridad	
Peón Polivalente	15	Certificado Escolaridad	
Peón Servicios Múltiples	2	Certificado Escolaridad	

C) Personal laboral de duración determinada.

Denominación de las Plazas	*Nº. Plazas*	*Titulación Exigida*	*Observ.*
NO INCLUIDO EN PLANTILLA			

D) Personal eventual.

Denominación de los Puestos	*Nº. Puestos*	*Titulación Exigida*	*Observ.*
Jefe/a Gabinete de Alcaldía	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Gestor de Gabinete, Protocolo y Comunicación	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	

Número Total de Funcionarios de Carrera: 208

Número Total de Personal Laboral Fijo: 169

Número Total de Personal Laboral duración determinada:-

Número Total de Personal Eventual: 2

Tomelloso, 2 de julio de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2216

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 85 de 86

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRE DE JUAN ABAD

ANUNCIO

Expediente: 614/2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día treinta de junio de dos mil veintiuno, acordó la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público siguiente:

Precio público por la utilización de hamacas y sombrillas en la piscina municipal, según lo siguiente:

Por utilización de 1 hamaca en la piscina municipal	1,00 € / día
Por utilización de 1 sombrilla en la piscina municipal	1,00 € / día

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Torre de Juan Abad, a 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidente, M.ª del Señor Fresneda Guerra.

Anuncio número 2217

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: sTNdP/fhYikZyM9YwwAE
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 05/07/2021
El documento consta de 86 página/s. Página 86 de 86