



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### BRAZATORTAS

*Segunda convocatoria de subvenciones, en régimen de concesión directa, para establecimientos de hostelería, restauración, peluquería y estética para sufragar gastos debido a la crisis originada por la Covid-19.....7620*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Bases reguladoras para la concesión de subvenciones que financien el alquiler para la localización en el término municipal de nuevas iniciativas empresariales de microempresas y autónomos durante el año 2021.....7624*

#### CIUDAD REAL

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, fecha y lugar de realización del primer ejercicio para la cobertura, mediante el sistema de oposición libre, de siete plazas de Policía Local.....7629*

#### DAIMIEL

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11/2021 financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias y del remanente líquido de tesorería para gastos generales.....7636*

#### RETUERTA DEL BULLAQUE

*Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....7637*

#### SOCUÉLLAMOS

*Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Oficial 1ª de Albañil.....7638*

*Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Oficial 1ª de Jardinería.....7646*

*Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante oposición libre para cubrir una plaza de Guarda Rural.....7654*

#### VILLANUEVA DE LA FUENTE

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/21 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....7661*



**VILLARRUBIA DE LOS OJOS**

Delegación de la función de Alcaldía de Presidencia de espectáculo taurino.....7662

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: wS9je8BdKRfKXsoWzrJV  
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUÍS CUADROS CAMPO el 07/09/2021  
El documento consta de 45 página/s. Pagina 2 de 45



<http://www.bop.sede.dipucr.es>

<http://www.dipucr.es>

e-mail: [bop@dipucr.es](mailto: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>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BRAZATORTAS

##### ANUNCIO

Segunda convocatoria de subvenciones para el año 2021 en régimen de concesión directa para establecimientos de hostelería, restauración, peluquería y estética con sede social en la localidad, para sufragar gastos, durante el estado de pandemia originada por la Covid-19.

Primera.- Objeto y finalidad de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es proteger el interés general de la ciudadanía de Brazatortas, aportando liquidez a las personas autónomas y microempresas y minimizar la grave situación social y económica a la que se enfrentan los negocios de Brazatortas con establecimiento físico abierto al público afectados por el cese de la actividad (cerrados).

Como consecuencia de las medidas excepcionales adoptadas por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, muchas actividades económicas se han visto obligadas a suspender su trabajo o a limitar su ejercicio para respetar las disposiciones contenidas en este decreto.

Está situación tiene como consecuencia que las empresas y autónomos/as afectados hayan visto reducidos o, en ocasiones, incluso eliminados los ingresos derivados de su actividad.

Las actuales disposiciones crean, sin duda, una situación complicada para los autónomos y empresas, que dificulta que puedan hacer frente al cumplimiento, total o parcial, de sus obligaciones, con las repercusiones que de ello se derivan, no solo para los propios interesados, sino para todas las personas que dependen de nuestros autónomos/as y empresas y para el sistema económico y tejido empresarial de nuestro municipio.

Buscando maneras de paliar esta situación, el Ayuntamiento de Brazatortas plantea varias líneas de ayudas dirigidas a aquellos autónomos/as y empresas que se hayan visto obligados al cierre o cuyos ingresos se hayan reducido drásticamente y que se centra en reducir la carga fiscal mediante la subvención a distintos tipos impositivos de competencia local.

La finalidad es aportar una ayuda económica que permita para mantener la liquidez de las personas beneficiarias y facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, el mantenimiento de la actividad y del empleo y que, en su caso, amortigüe, en cierta parte, la reducción drástica de ingresos que se haya podido producir en estos meses.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando el importe total de las ayudas que se perciba no supere las pérdidas económicas derivadas del Covid-19.

Segunda. Bases reguladoras y normativa aplicable.

1.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021 y, supletoriamente, en 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.dipuocr.es>

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. Asimismo, están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

3. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Tercero.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente convocatoria las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes, legalmente constituidas a fecha de la aprobación de esta convocatoria, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad que desarrollan haya permanecido cerrada como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, así como aquellas que desarrollen actividades que se hayan visto afectadas por el cierre de establecimientos por la adopción de medidas especiales en materia de salud pública para la contención de la expansión del Covid-19 en la provincia de Ciudad Real de fecha 13 de enero de 2021, publicada en el DOCM de 14 de enero de 2021; o por las medidas adoptadas para toda Castilla-La Mancha por Resolución de 18/01/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública, para la contención de la expansión del Covid-19 en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM Número 11 de fecha 19 de enero de 2021).

b) Que en el referido establecimiento se desarrolle alguna de las actividades encuadradas en alguno de las agrupaciones, grupos o epígrafes de hostelería, restauración, peluquería y estética.

c) Que el sujeto solicitante esté exento del impuesto de actividades económicas en el ejercicio fiscal de 2021 en base a lo establecido en el artículo 82.1 c) 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.

d) Que la actividad de hostelería restauración, peluquería o estética se ejerza en un local abierto al público, radicado en una vía pública del término municipal de Brazatortas.

e) Que esté dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la mutua profesional correspondiente y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el momento de la presentación de la solicitud.

f) Que no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el momento de la presentación de la solicitud.

g) Que no tenga deuda alguna pendiente con la hacienda municipal de este Ayuntamiento.

h) Que esté dado de alta en el padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, así como en el padrón de vehículos de tracción mecánica.

i) Estar al corriente en el pago de la tasa por recogida domiciliaria de basura, así como en el impuesto de vehículos de tracción mecánica.

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.

**Cuarto.- Objeto.**

La subvención tiene por objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación de las subvenciones a conceder por este Ayuntamiento destinadas a paliar el impacto económico derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre los establecimientos de hostelería y restauración cuyo local comercial afecto a la actividad, radique en el término municipal de Brazatortas y en particular si éste último se ha visto obligado a permanecer cerrado al público o a reducir su actividad, a raíz de las medidas derivadas de la declaración del estado de alarma provocada por la COVID-19, siempre que cumplan con los requisitos contenidos en estas bases.

**Quinto.- Bases reguladoras.**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones han sido específicamente aprobadas por Pleno municipal de fecha 30 de julio de 2021.

**Sexto.- Cuantía de la ayuda.**

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.500,00 €.

Los conceptos subvencionables son los siguientes:

- 100% del importe de la tasa por recogida domiciliaria de basura, correspondiente al local donde se ejerza la actividad, del ejercicio 2021.
- 100% del importe del impuesto de vehículos de tracción mecánica, en el ejercicio 2021, de uno de los vehículo afectos a la actividad comercial a nombre del autónomo/a o empresa.

**Séptimo.- Plazo de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se formularán en el modelo de instancia general y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

**Octavo.- Otros datos.**

Las solicitudes formuladas en instancia general, incorporarán la siguiente información y documentación:

- a) Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor ya sea del empresario autónomo o del representante en el caso de tratarse de persona jurídica, en cuyo caso se presentará el CIF, las escrituras de constitución y la documentación acreditativa de la representación que se ostenta.
- b) Certificado bancario acreditativo del número de cuenta corriente de titularidad del solicitante.
- c) El medio preferente o el lugar a efectos de practicar las notificaciones personales que, en su caso, proceda efectuar. Se establece como preferente el medio electrónico, cumplimentando la dirección designada a tal fin y entendiéndose que las comunicaciones realizadas serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, su fecha, contenido íntegro de las mismas e identificación del remitente y destinatario.
- d) Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

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.dipuocr.es>

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

- Que la persona o entidad solicitante cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de persona/entidad beneficiaria de la ayuda.

- Periodo en el que el establecimiento permaneció sin actividad al público.

- Que la persona o entidad solicitante no se halla incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben obtener la condición de persona/entidad beneficiaria, de conformidad con lo establecido en estas bases reguladoras.

- La veracidad de todos los datos reflejados en la solicitud.

f) Certificado de la Agencia Tributaria de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

g) Certificado de la Seguridad Social, de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

h) Autorización al Área de Hacienda del Ayuntamiento de Brazatortas, para aportar consulta de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

Brazatortas, a 3 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

**Anuncio número 2910**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones que financien el alquiler para la localización en el término municipal de Campo de Criptana de nuevas iniciativas empresariales de microempresas y autónomos durante el año 2021.

Base primera. Justificación.

Con el objeto de fomentar la actividad empresarial, y por ende la creación de empleo, se elabora la presente convocatoria de ayudas a proyectos empresariales de nueva creación.

Por medio de esta actuación se trata de dinamizar la pequeña y mediana empresa y el comercio tradicional, más necesitado de apoyo público por las dificultades de adaptación a las circunstancias actuales del mercado.

Base segunda. Régimen jurídico.

Las ayudas que afectan a cualquier tipo de actividad empresarial o profesional, desarrollada por un empresario individual o por una empresa con forma jurídica, al objeto de financiar el alquiler de nuevas iniciativas empresariales de microempresas y autónomos durante el año 2021.

#### 2.1 Regulación legal.

Las subvenciones se regirán, en los términos establecidos en los artículos 3 y 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por lo dispuesto en estas bases reguladoras; en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables; las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto se aplicaran las normas de derecho privado.

#### 2.2 Concurrencia competitiva.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 2.3 Publicación.

Las bases reguladoras de esta subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, conforme al artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, asimismo, en la página web del Ayuntamiento, el portal de transparencia, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, cuya publicación iniciará el plazo de presentación de solicitudes a partir del primer día hábil siguiente.

El acuerdo de resolución será objeto de publicación en la web municipal, (tablón de anuncios electrónico) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada 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.dipuocr.es>

Los beneficiarios deberán, asimismo, dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Base tercera. Requisitos.

3.1 Requisitos a cumplir por los Beneficiarios de las Subvenciones:

a) Haber iniciado la actividad empresarial con posterioridad al 1 de julio de 2020, acreditando este extremo, con el documento acreditativo de alta en el RETA o IAE.

b) El/los titular/es de la empresa no habrán ejercido por cuenta propia la actividad económica objeto de solicitud, ya sea de forma individual o en forma societaria, en el último año antes de la fecha de puesta en marcha de la actividad solicitada. En el caso de empresas con forma societaria, si se da esta última circunstancia, se entenderá que la empresa cumple el requisito cuando alguno de los socios lo cumpla.

c) Las empresas serán de nueva creación, no se admite ampliación de actividades de las ya existentes, ni la apertura de delegaciones de igual o similar actividad de empresas existentes, ni la transformación jurídica de la empresa.

d) La actividad puesta en marcha conllevará la creación de empleo, mínimo:

- Un nuevo autónomo afecto a la actividad, y que no haya sido autónomo en 1 mes anterior al alta, ni que esté dado de alta como trabajador por cuenta ajena simultaneando las dos actividades.

- Y/o la contratación laboral en jornada completa de una persona.

e) Disponer de un inmueble afecto a la actividad. Dicho inmueble (oficina, bajo, local, etc) donde se realice la actividad debe estar ubicado en el término municipal de Campo de Criptana y tendrá entidad independiente.

f) Se deberá mantener la actividad durante un periodo mínimo de 1 año desde el momento del alta en la seguridad social o del alta censal de la actividad. Para ello, junto con la solicitud se autorizará a este ayuntamiento a realizar las comprobaciones pertinentes.

g) Se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Campo de Criptana, así como con la Agencia de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social. En relación a las obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Campo de Criptana, el solicitante deberá asegurarse con carácter previo de que no tiene deudas pendientes, ya que el requisito se deberá cumplir a la finalización del plazo de presentación de instancias.

h) No tengan con el Ayuntamiento de Campo de Criptana deudas por reintegro de subvenciones en período ejecutivo, y ello conforme establece el artículo 21 del Reglamento de Subvenciones. Se considera por tanto, que concurre la circunstancia de ser deudor por tal concepto cuando exista resolución del órgano competente y haya transcurrido el plazo para el pago en período voluntario sin haber efectuado el mismo.

3.2. Exclusiones.

Quedan excluidas las empresas que ocupen naves industriales del centro de empresas y otras instalaciones municipales.

Base cuarta. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP Ciudad Real, por plazo de 15 días hábiles a través del registro General del ayuntamiento de

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

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



Campo de Criptana en modelo normalizado en anexo I acompañando la siguiente documentación, en caso de personas físicas, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en caso de personas físicas o jurídicas:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite representación.
- Ficha de terceros en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento.
- Documento que acredite estar dado de alta en el RETA en la fecha de la declaración del estado de alarma.
- Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y que especifique el epígrafe.
- Certificado actualizado de situación censal.
- Contrato de arrendamiento del inmueble, con titularidad del solicitante y primer recibo de alquiler si estuviera expedido a la fecha de solicitud, debiendo acreditarse en todo caso, a través de transferencia bancaria, indicando el concepto, mensualidad a que se refiere, y la cuantía.
- Breve memoria descriptiva de la empresa: productos o servicios, ámbito de actividad
- Contrato de trabajo registrado de una persona contratada a jornada completa en su caso o alta de autónomo en otro caso, documentos de alta en la seguridad social de los trabajadores en plantilla (tc 2).
- Informe de vida laboral del/los titular/es o socios de la empresa expedido por la tesorería de la seguridad social, y en el supuesto de haber sido autónomo en los últimos 3 años justificación del tipo de actividad ejercida mediante el correspondiente justificante expedido por la tesorería General de la seguridad social o declaración jurada.
- Copia de la solicitud en el ayuntamiento de la licencia de apertura de establecimiento o la correspondiente declaración responsable - comunicación previa de inicio de la actividad.
- Justificante de pago de tres mensualidades de alquiler mediante transferencia bancaria indicando expresamente en el concepto de la transferencia la mensualidad a que se refiere, la fecha en que se realiza y el importe.

Base quinta. Cuantía y conceptos subvencionables.

Se establece un único concepto subvencionable:

- Alquiler: Entendiendo como base subvencionable la cuantía del alquiler de 3 meses, antes de los impuestos indirectos (IVA) que graven la operación. En este apartado no se reconoce como subvencionable los gastos de comunidad o similares, ni fianzas u otros similares que aparecieran explícitos.

El límite máximo mensual de la subvención por empresa será el establecido en el siguiente cuadro, límite que afecta a todas las instalaciones o establecimientos que pudieran disponer para la actividad.

<i>COSTE MENSUAL DEL ALQUILER</i>	<i>IMPORTE MENSUAL DE AYUDA</i>
HASTA 200€/MES	100€
DE 201 A 400€/MES	200€
A PARTIR DE 400€/MES	300€

El importe de la subvención será equivalente a tres mensualidades de alquiler, no obstante, lo anterior, por acuerdo motivado del órgano que resuelve la convocatoria, se podrá realizar una distribución proporcional entre todas las solicitudes que reúnan los requisitos aminorando la cuantía máxima de la subvención para atender a todas ellas sin superar el crédito presupuestario asignado.

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
2021 01 43300 47000 01	DESARROLLO EMPRESARIAL CONVOCATORIA AYUDAS ALQUILER AUTONOMOS Y PYMES	4.000€

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.dipuocr.es>

Base sexta. Instrucción, resolución y notificación.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 24.1 LGS, la Concejala Delegada del área de Promoción Económica, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Se constituirá una Comisión de Valoración, nombrada por Resolución de Alcaldía, y tendrá un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, con voz y voto, actuando como Secretario, con voz y sin voto, el Interventor de Fondos del Ayuntamiento.

El órgano colegiado emitirá informe de evaluación de las solicitudes. Siendo dichos informes elevados al órgano competente de resolver.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos establecidos o no se acompañasen los documentos exigidos, se requerirá al solicitante, para que subsane los defectos o acompañe los documentos exigidos en el plazo de diez días, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Completado el expediente y apreciada la concurrencia o no de los requisitos establecidos, el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de concesión o denegación de la ayuda solicitada para su resolución por el órgano municipal competente.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente de resolver, dictará acuerdos motivados, y expresará los solicitantes a los que se concede la ayuda. Igualmente, expresará las solicitudes desestimadas, entre las que figurarán las presentadas fuera de plazo, las desistidas por no haber realizado la subsanación tras su requerimiento, las excluidas por no cumplir los requisitos de la convocatoria y las denegadas.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo resolutorio del procedimiento no podrá exceder de seis meses computados a partir de publicación de la convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese notificado, se considerará desestimada la solicitud.

La resolución adoptada por el órgano municipal competente agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Base séptima. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios vendrán obligados al cumplimiento de las obligaciones que le fueran impuestas en virtud de lo establecido en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y las demás establecidas en las presentes bases.

2. Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con las subvenciones concedidas, les sean requeridos por el Ayuntamiento de Campo de Criptana, así como comunicar al mismo en el plazo de quince días las incidencias y las variaciones que se produzcan con relación a aquellas.

Base octava. Justificación y pago.

La subvención se abonará de forma íntegra una vez resuelta la convocatoria, estableciéndose como justificación la aportación de los justificantes de pago de tres mensualidades de alquiler mediante transferencia bancaria indicando expresamente en el concepto de la transferencia la mensualidad a que se refiere, la fecha en que se realiza y el importe.

Dicha documentación deberá aportarse en el momento de la presentación de la solicitud de la subvención.

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.dipuocr.es>

Base novena. Reintegro de la subvención.

Cuando no se den las circunstancias señaladas o exista inexactitud o falsedad de datos en los documentos que hayan servido de base para la concesión de la subvención dará lugar al reintegro de las cantidades correspondientes a este ayuntamiento, así como el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Serán responsables solidarios del reintegro de la subvención el/los beneficiarios de la misma, y en su caso los miembros del consejo de administración de la sociedad.

El Ayuntamiento podrá requerir a los beneficiarios la aportación de cuanta documentación estime conveniente, pasados doce meses desde la resolución de concesión, a efectos de comprobar el requisito previsto en el apartado f) de la base tercera.

Base décima. Compatibilidad.

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones públicas o privadas para el mismo concepto.

Base undécima. Efectos.

Estas bases producirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base decimosegunda. Aceptación.

La presentación de la solicitud de la ayuda implica la aceptación de las obligaciones contenidas en las presentes bases.

Base decimotercera. Medidas de garantía a favor del interés público.

El Ayuntamiento de Campo de Criptana podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos, a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

El beneficiario estará obligado a colaborar en dicha inspección proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias donde se realizan las actividades.

Asimismo, las ayudas que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Base decimocuarta. Régimen sancionador.

A los efectos de la regulación del régimen sancionador, habrá que estar a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Base decimoquinta. Protección de datos de carácter personal.

Se adecuará a la dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Campo de Criptana.- La Concejal Delegada de Promoción Económica.

**Anuncio número 2911**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de septiembre de 2021 ha acordado la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura mediante el sistema de oposición libre de siete plazas de policía local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020, designación de los miembros del tribunal calificador, días, hora, y lugar de celebración del primer ejercicio, así como los opositores convocados para cada día.

Finalizado el plazo de subsanación se procede a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos de la oposición libre para la cobertura en propiedad de siete plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local quedando confeccionada como sigue:

Admitidos.

N.O.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	ÁLVARO LEÓN, ALBERTO	05****39E
2	AMOR ESPINOSA, JOSÉ CARLOS	057****4F
3	ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA, MANUEL MARIA	71****95W
4	ASENSIO ARAQUE, MARCO	0****916V
5	BADA PRADO, JOSÉ MIGUEL	057****6E
6	BALLESTERO BARO, DAVID	0393****H
7	BARRERA MARTÍNEZ, RAFAEL	0****595Z
8	BELEÑA VALENCIA, ADRIÁN	046****9B
9	BENÍTEZ MARTÍNEZ, JUAN MANUEL	152****7G
10	BERMEJO MERINO, JAVIER	05****49W
11	BUSTOS ROMERO, JOSÉ CARLOS	0571****M
12	CANTOS MARTÍNEZ, ELOÍSA	47*48***L
13	CAÑUELO MALAGÓN, ÁLVARO	05****44M
14	CARAVANTES RAMÍREZ DE ARELLANO, ROBERTO	05****41W
15	CASTELLANOS MOLINERO, TOMÁS	0****931K
16	CASTILLO TOULET, RAÚL	056****1E
17	CASTRO LÓPEZ, GEMA	05****01A
18	COMINO DEL HOYO, ISMAEL	0****147K
19	CRESPO GARCÍA, PEDRO VENTURA	05****87D
20	DAIMIEL GONZÁLEZ, MARIA DEL PRADO	0592****Y
21	DE LA CRUZ MARTÍNEZ, LUIS MIGUEL	04*00***J
22	DÍAZ ALBA, RUBÉN	05****88W
23	DÍAZ DE MERA ESCUDEROS, PEDRO	****4809V
24	DÍAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSÉ MIGUEL	7172****A
25	DÍAZ LUNAR, ANDRÉS	8*1***08W
26	DÍAZ MONFORTE, JUAN ANTONIO	04**3**3Z
27	DÍAZ SÁNCHEZ, M DOLORES	05****17S
28	DOMÍNGUEZ SILVA, MELINA	03****60S
29	DONADO RUBIO DE LA TORRE, JESÚS FLORENCIO	709****7S
30	ELEZ LÓPEZ, RAQUEL	****1428P
31	ESPINOSA YÉBENES, PAOLA	0***25*0E
32	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MIGUEL	0****207G
33	FERNÁNDEZ SERRANO, JESUS MANUEL	05****52H
34	FERNÁNDEZ-BRAVO ORTIZ, DANIEL	0570****R

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.dipuocr.es>

35	GARCÍA BENITO, LUCÍA	05***3*3F
36	GARCÍA MUÑOZ LÓPEZ, MARINA	7058****C
37	GARZAS GALLEGU, LUZ MARIA	0**08**6C
38	GARZÓN SALAS, PABLO	04****97N
39	GASCÓN MARTÍN, JOSE ANGEL	0****232M
40	GÓMEZ ALISEDA, ADRIÁN	0572****R
41	GÓMEZ DE TORO, ANGEL	71****35J
42	GÓMEZ DUEÑAS, SERGIO	0**5*14R
43	GÓMEZ SÁNCHEZ, MARIA YOLANDA	****2849-E
44	GÓMEZ VERA, RAQUEL	0**20*8P
45	GONZÁLEZ GARCÍA, MIGUEL ALEJANDRO	4**96*5T
46	GONZÁLEZ MUÑOZ, JOSÉ LUIS	0592****E
47	GONZÁLEZ-MOHÍNO MOYA, SONIA	****0693H
48	GUTIÉRREZ PECES, RAÚL	05****26E
49	GUTIÉRREZ SALAS, AURORA	03**38**H
50	GUZMÁN DOMÍNGUEZ, DANIEL	0**02*6E
51	HARO VARGAS, JUAN PEDRO	74****15F
52	HERNÁNDEZ MARTÍN, SERGIO	0*96***9M
53	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, FÁTIMA	05*2*9**B
54	HONTANILLA FERNÁNDEZ, CRISTIAN	****8671S
55	IZQUIERDO SANTOS, ÁLVARO	057****5A
56	JIMENEZ FUENTES, DIEGO	06****00Q
57	JIMENEZ GONZÁLEZ, LORENA	****8278H
58	LANDETE GIL, OROEL	4708****R
59	LEAL DE LA NAVIA, MIGUEL	042****5R
60	LEAL SÁNCHEZ, JOSE LUIS	0****194S
61	LOMAS RAYEGO, JUAN	056****9Q
62	LÓPEZ FERNÁNDEZ, ANTONIO	0**0*8*6N
63	LUNA PEREA, FRANCISCO JAVIER	05*92***D
64	MALAGÓN LÓPEZ, ANGEL	70****88P
65	MARTÍN ALCARAZ, LAURA	05****34Q
66	MARTÍN DÍAZ, ALFONSO	04**7*4*B
67	MARTÍN GARCÍA, ELENA	****5046L
68	MARTÍN-CONSUEGRA LÓPEZ, ALEJANDRO	05**1**2B
69	MARTÍN-GRANDE ROMERO, BLANCA	**70**36J
70	MERO GARCÍA, MARCO ANTONIO	05*13***N
71	MOLINA GONZÁLEZ, PILAR	06*8***3M
72	MORA MORALES, RUBÉN	05****20T
73	MORAL LUCAS, ANA ROSARIO	309***6*N
74	MORALEDA MARTÍN, DIANA	0*91***1B
75	MORALEDA MORENA, CARLOS	0570****P
76	MORENO MARTÍN, ALBERTO-ESTEBAN	05***1*0N
77	MORENO SÁNCHEZ, CAROLINA	7***13*9E
78	MUÑOZ DÍAZ, DAVID	0**9*93T
79	MUÑOZ GRACIA, JOSÉ	0*70***8K
80	ORTIZ MARQUINA, JOSÉ ANTONIO	****7709W
81	OTEO SÁNCHEZ, SHEREZADE	0593****P
82	PADILLA BERMEJO, CARLOS	0**04**9T
83	PAJARÓN HORNERO, RUBÉN	05**55**R
84	PATON SÁNCHEZ, LUIS FERNANDO	0**280*N
85	PÉREZ ARGUMANEZ, SERGIO	70***80*K
86	PÉREZ FERNANDEZ, JOSÉ ANTONIO	705****8H
87	PÉREZ LOZANO, ANGEL	0**97**4Q
88	PÉREZ MOTA, DIEGO	05***81*L

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.dipuocr.es>



89	POBLETE HERNÁNDEZ, LUIS	0*72***8C
90	PUERTO BUITRAGO, DAVID	8*0**9*7M
91	RAMOS MOLINA, JOAQUÍN	05**7**5K
92	RIVAS MONROY, JESÚS MANUEL	0**16**5C
93	RODRÍGUEZ ISASI, CARLOS VALENTÍN	059****7X
94	ROJAS PLAZA, YUREMA	0***86*2M
95	ROJAS RINCON, JOSE MARIA	0*70***4V
96	ROMERO MARÍN, VIRGINIA	0**04**4H
97	RUIZ RUIZ, ANTONIA	0567****J
98	SAN SALVADOR CASTELLANOS, IGNACIO MIGUEL	0****327Z
99	SÁNCHEZ GÓMEZ, JAVIER	05***79*F
100	SÁNCHEZ GÓMEZ, JESUS IGNACIO	1***26*8C
101	SÁNCHEZ HIGUERA, FRANCISCO	05***7*0G
102	SÁNCHEZ MUÑOZ, VICTOR MANUEL	05****46X
103	SÁNCHEZ-RIVERA CORRALES, JOSE LUIS	****3105W
104	TAPIADOR ROBLES, JOSE CARLOS	0*73***0T
105	TARANCÓN GÓMEZ, CRISTINA	4708****V
106	TORIBIO NAVAS, DAVID	*5**48*87K
107	TORRES ESCOBAR, MIGUEL ANGEL	0571****F
108	VELA ALCÁZAR, JESÚS ÁNGEL	06****78K
109	VENDRELL NAVARRETE, JOSÉ LUIS	0**3*3*1C
110	VICENTE FERNÁNDEZ, M VALLE	039***5*D

Excluidos.

1	ALBARAÑEZ RODRÍGUEZ, MARÍA LUZ	****9565S	A
2	CAMARENA ROJAS, LAURA	0**86**6K	B
3	CAMUÑAS IMEDIO, IVÁN	71***7*4V	B
4	DEL AMO GARCÍA, TAMARA	4****719C	D
5	FERNÁNDEZ ACEBEDO, VANESA	7**26**6P	C y D
6	GALLEGO RODRÍGUEZ, NOELIA	49**7*0*K	A
7	GARCÍA LEÓN, OSCAR	05*8*4**C	B
8	GARRIDO SORIA, JUAN RAMÓN	4*3***13N	B
9	GARRIDO VICTORIA, CRISTINA	**51**24E	C
10	GONZALO LÓPEZ, EVA MARÍA	0462****J	A
11	LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARCOS	4***09*7L	A
12	LÓPEZ REYES, FRANCISCO JOSÉ	48**6**5K	A
13	LÓPEZ VELIZ, MARIA BELÉN	143***5*K	A Y D
14	MANCEBO MORENO, MATÍAS	7****152F	D
15	MONTORO SÁNCHEZ, DANIEL	0570****J	C
16	PEREZ REDONDO, ÁLVARO	7*58***4J	D
17	PRIETO ANGEL-MORENO, SERGIO	7**767*A	A
18	RAMÍREZ GARCÍA, CRISTIAN	05**6**0V	B
19	SÁNCHEZ ARROYO, DOMINGO	709***7*B	A
20	VERA FRONTELO, IVÁN	****6018T	A
21	ZARZA SANTOS, JAVIER	70***54*H	A

Causas de exclusión:

A.- No acreditar que se encuentran en situación laboral de desempleo, y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la presente 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 quinto.

B.- Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas en el modelo oficial. Base Tercera, párrafo primero.

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.dipuocr.es>



C.- La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente: fotocopia simple del D.N.I. o pasaporte. Base Tercera, párrafo ocho, punto dos.

D.- La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente: fotocopia compulsada o justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Designación de los miembros del Tribunal Calificador, días, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como los opositores convocados para cada día:

Presidente/a titular: Sr. D. Fernando Díaz Rolando.

Presidente/a suplente: Sr. D. Miguel Ángel Rodríguez García.

Vocal titular: Sra. D<sup>a</sup>. Susana Expósito Mendoza.

Vocal suplente: Sr. D. José Lizcano Plaza.

Vocal titular: Sr. D. Miguel Ángel Caballero Donado.

Vocal suplente: Sra. D<sup>a</sup> Gema María Peinado Peral.

Vocal titular: Sr. D. Antonio Corral Gómez.

Vocal suplente: Sr. D. Antonio Casado Morillo.

Vocal titular: Sr. D. Pablo Cañadilla Gómez.

Vocal suplente: Sr. D. Antonio Fernández Pérez.

Secretario/a titular: Sr. D. Daniel Melgar Martín.

Secretario/a suplente: Sra. D<sup>a</sup>. Ana Carrillo Muñoz.

Señalar para la realización del primer ejercicio los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2021, a las 09:00 horas, en las instalaciones del Polideportivo "Rey Juan Carlos" sito en calle Juan Ramón Jiménez, número 4 de Ciudad Real, debiendo ir provistos los aspirantes del D.N.I. y ropa deportiva adecuada.

De conformidad con la base sexta que rige este procedimiento el orden de los aspirantes se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "R".

Día 15 de septiembre de 2021. Realizarán la prueba los siguientes aspirantes:

N.O.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
91	RAMOS MOLINA, JOAQUÍN	05**7**5K
92	RIVAS MONROY, JESÚS MANUEL	0**16**5C
93	RODRÍGUEZ ISASI, CARLOS VALENTÍN	059****7X
94	ROJAS PLAZA, YUREMA	0**86*2M
95	ROJAS RINCON, JOSE MARIA	0*70***4V
96	ROMERO MARÍN, VIRGINIA	0**04**4H
97	RUIZ RUIZ, ANTONIA	0567****J
98	SAN SALVADOR CASTELLANOS, IGNACIO MIGUEL	0****327Z
99	SÁNCHEZ GÓMEZ, JAVIER	05***79*F
100	SÁNCHEZ GÓMEZ, JESUS IGNACIO	1***26*8C
101	SÁNCHEZ HIGUERA, FRANCISCO	05***7*0G
102	SÁNCHEZ MUÑOZ, VICTOR MANUEL	05****46X
103	SÁNCHEZ-RIVERA CORRALES, JOSE LUIS	****3105W
104	TAPIADOR ROBLES, JOSÉ CARLOS	0*73***0T
105	TARANCÓN GÓMEZ, CRISTINA	4708****V
106	TORIBIO NAVAS, DAVID	*5**48*87K
107	TORRES ESCOBAR, MIGUEL ANGEL	0571****F
108	VELA ALCÁZAR, JESÚS ÁNGEL	06****78K
109	VENDRELL NAVARRETE, JOSÉ LUIS	0**3*3*1C
110	VICENTE FERNÁNDEZ, M VALLE	039***5*D
1	ÁLVARO LEÓN, ALBERTO	05****39E
2	AMOR ESPINOSA, JOSÉ CARLOS	057****4F
3	ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA, MANUEL MARÍA	71****95W

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.dipuocr.es>

4	ASENSIO ARAQUE, MARCO	0****916V
5	BADA PRADO, JOSÉ MIGUEL	057****6E
6	BALLESTERO BARO, DAVID	0393****H
7	BARRERA MARTÍNEZ, RAFAEL	0****595Z
8	BELEÑA VALENCIA, ADRIÁN	046****9B
9	BENÍTEZ MARTÍNEZ, JUAN MANUEL	152****7G
10	BERMEJO MERINO, JAVIER	05****49W
11	BUSTOS ROMERO, JOSÉ CARLOS	0571****M
12	CANTOS MARTÍNEZ, ELOÍSA	47*48***L
13	CAÑUELO MALAGÓN, ÁLVARO	05****44M
14	CARAVANTES RAMÍREZ DE ARELLANO, ROBERTO	05****41W
15	CASTELLANOS MOLINERO, TOMÁS	0****931K
16	CASTILLO TOULET, RAÚL	056****1E
17	CASTRO LÓPEZ, GEMA	05****01A

Día 16 de septiembre de 2021: realizarán la prueba los siguientes aspirantes:

N.O.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
18	COMINO DEL HOYO, ISMAEL	0****147K
19	CRESPO GARCÍA, PEDRO VENTURA	05****87D
20	DAIMIEL GONZÁLEZ, MARIA DEL PRADO	0592****Y
21	DE LA CRUZ MARTÍNEZ, LUIS MIGUEL	04*00***J
22	DÍAZ ALBA, RUBÉN	05****88W
23	DÍAZ DE MERA ESCUDEROS, PEDRO	****4809V
24	DÍAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSE MIGUEL	7172****A
25	DÍAZ LUNAR, ANDRÉS	8*1***08W
26	DÍAZ MONFORTE, JUAN ANTONIO	04*3*3Z
27	DÍAZ SÁNCHEZ, M DOLORES	05****17S
28	DOMÍNGUEZ SILVA, MELINA	03****60S
29	DONADO RUBIO DE LA TORRE, JESUS FLORENCIO	709****7S
30	ELEZ LÓPEZ, RAQUEL	****1428P
31	ESPINOSA YÉBENES, PAOLA	0***25*0E
32	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MIGUEL	0****207G
33	FERNÁNDEZ SERRANO, JESUS MANUEL	05****52H
34	FERNÁNDEZ-BRAVO ORTIZ, DANIEL	0570****R
35	GARCÍA BENITO, LUCIA	05***3*3F
36	GARCÍA MUÑOZ LÓPEZ, MARINA	7058****C
37	GARZAS GALLEGU, LUZ MARIA	0**08**6C
38	GARZÓN SALAS, PABLO	04****97N
39	GASCÓN MARTÍN, JOSE ANGEL	0****232M
40	GÓMEZ ALISEDA, ADRIÁN	0572****R
41	GÓMEZ DE TORO, ANGEL	71****35J
42	GÓMEZ DUEÑAS, SERGIO	0***5*14R
43	GÓMEZ SÁNCHEZ, MARIA YOLANDA	****2849-E
44	GÓMEZ VERA, RAQUEL	0**20*8P
45	GONZÁLEZ GARCÍA, MIGUEL ALEJANDRO	4***96*5T
46	GONZÁLEZ MUÑOZ, JOSE LUIS	0592****E
47	GONZÁLEZ-MOHÍNO MOYA, SONIA	****0693H
48	GUTIÉRREZ PECES, RAÚL	05****26E
49	GUTIÉRREZ SALAS, AURORA	03**38**H
50	GUZMÁN DOMÍNGUEZ, DANIEL	0***02*6E
51	HARO VARGAS, JUAN PEDRO	74****15F
52	HERNÁNDEZ MARTÍN, SERGIO	0*96***9M
53	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, FÁTIMA	05*2*9**B
54	HONTANILLA FERNÁNDEZ, CRISTIAN	****8671S
55	IZQUIERDO SANTOS, ÁLVARO	057****5A

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.dipuocr.es>

Día 17 de septiembre de 2021: realizarán las pruebas los siguientes aspirantes:

N.O.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
56	JIMÉNEZ FUENTES, DIEGO	06****00Q
57	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, LORENA	****8278H
58	LANDETE GIL, OROEL	4708****R
59	LEAL DE LA NAVA, MIGUEL	042****5R
60	LEAL SÁNCHEZ, JOSE LUIS	0****194S
61	LOMAS RAYEGO, JUAN	056****9Q
62	LÓPEZ FERNÁNDEZ, ANTONIO	0**0*8*6N
63	LUNA PEREA, FRANCISCO JAVIER	05*92***D
64	MALAGÓN LÓPEZ, ANGEL	70****88P
65	MARTÍN ALCARAZ, LAURA	05****34Q
66	MARTÍN DÍAZ, ALFONSO	04**7*4*B
67	MARTÍN GARCÍA, ELENA	****5046L
68	MARTÍN-CONSUEGRA LÓPEZ, ALEJANDRO	05**1**2B
69	MARTÍN-GRANDE ROMERO, BLANCA	**70**36J
70	MERO GARCÍA, MARCO ANTONIO	05*13***N
71	MOLINA GONZÁLEZ, PILAR	06*8***3M
72	MORA MORALES, RUBÉN	05****20T
73	MORAL LUCAS, ANA ROSARIO	309***6*N
74	MORALEDA MARTÍN, DIANA	0*91***1B
75	MORALEDA MORENA, CARLOS	0570****P
76	MORENO MARTÍN, ALBERTO-ESTEBAN	05***1*0N
77	MORENO SÁNCHEZ, CAROLINA	7***13*9E
78	MUÑOZ DÍAZ, DAVID	0***9*93T
79	MUÑOZ GRACIA, JOSE	0*70***8K
80	ORTIZ MARQUINA, JOSE ANTONIO	****7709W
81	OTEO SÁNCHEZ, SHEREZADE	0593****P
82	PADILLA BERMEJO, CARLOS	0**04**9T
83	PAJARÓN HORNERO, RUBÉN	05**55**R
84	PATON SÁNCHEZ, LUIS FERNANDO	0***280*N
85	PÉREZ ARGUMANEZ, SERGIO	70***80*K
86	PÉREZ FERNÁNDEZ, JOSE ANTONIO	705****8H
87	PÉREZ LOZANO, ANGEL	0**97**4Q
88	PÉREZ MOTA, DIEGO	05***81*L
89	POBLETE HERNÁNDEZ, LUIS	0*72***8C
90	PUERTO BUITRAGO, DAVID	8*0**9*7M

Previamente a la celebración de estas pruebas físicas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a 30 días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado médico se presentará ante el tribunal evaluador en el momento previo al inicio de las pruebas físicas que componen este primer ejercicio. El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

Debido a la actual situación de pandemia, se estará a lo que se determine por la normativa sobre crisis sanitaria Covid-19, pudiéndose alterar tanto los días señalados para la celebración del primer ejercicio así como el número de aspirantes convocados cada día. En este supuesto se comunicará por el tribunal calificador a través de la página web de Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Acuerdo:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la oposición Libre de siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

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.dipuocr.es>



Segundo.- Aprobar la designación de los miembros del tribunal calificador, días, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como los opositores convocados para cada día.

Tercero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

**Anuncio número 2912**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2021, expediente de modificación de créditos número 11/2021 por suplementos de créditos y créditos extraordinarios financiados mediante bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias que se estiman reducidos y del remanente líquido de tesorería para gastos generales, dentro del presupuesto de 2021 y por un importe de 420.296,64 euros, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el plazo de exposición no se formulan reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Daimiel, a 7 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

**Anuncio número 2913**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### RETUERTA DEL BULLAQUE

##### ANUNCIO

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Retuerta del Bullaque, a 6 de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Villa Gutiérrez.

Anuncio número 2914

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 19 de agosto de 2021, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Oficial 1ª de Albañil:

Primero. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Oficial 1ª de Albañil que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Decreto número: 2020/2869, de fecha 29/12/2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia Número 251, jueves, 31 de diciembre de 2020, cuyas características son:

Clase: Laboral.

Categoría: Oficial 1ª Albañil.

Plazas: 1.

Grupo: C2.

Nivel de Complemento de destino: 16.

Complemento específico: 5.578,92 €/año.

Jornada laboral: A tiempo completo.

Convocatoria: Concurso-Oposición.

Segundo. Requisitos.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del Título de ESO, formación profesional de grado medio, o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales

- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares.

- Carné de conducir B.

- Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11.

Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso

Tercero. Condiciones de contratación.

- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de lunes a viernes.

- Las retribuciones serán las correspondientes al puesto a ocupar según RPT vigente.

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.dipuocr.es>

#### Cuarto. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Si transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

En caso de presentarse alegaciones, las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, y la fecha y hora de la primera prueba. El resto de pruebas y resultados será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Socuéllamos.

#### Sexto.- Comisión de Selección.

La valoración de méritos será realizada por una Comisión de Selección que será nombrada por Resolución de Alcaldía.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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.dipuocr.es>



La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Selección 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. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

Séptimo. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el previsto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2021.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla.

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.dipuocr.es>

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: Albañil y manejo de herramientas. La Comisión de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Fase concurso:

Sólo podrán optar a la valoración de méritos aquellos aspirantes que hayan conseguido una puntuación en la fase de oposición igual o superior a 15 puntos.

La valoración de méritos será hasta un máximo de 9 puntos:

• Experiencia profesional:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a los concursantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración: 1 punto, y 2 puntos si se trata de la Administración Local.

• Formación:

▪ Cursos:

Por la participación en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

• 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

• 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectiva.

• 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.

• 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

▪ Titulaciones oficiales:

En el caso de titulaciones oficiales, sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto

• Otros méritos valorables: Por estar en posesión de otros carnés relacionados con el puesto hasta 1 puntos.

• 1 Punto por TPC, tarjeta profesional de la construcción.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

Octavo. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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.dipuocr.es>

Noveno. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que la plaza convocada se adjudicará al candidato con mayor puntuación, creándose bolsa con el resto de candidatos que hayan superado el proceso de selección. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que resolverá sobre la contratación del candidato propuesto.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Periodo de prueba:

El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciara una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décimo. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, integraran una Bolsas de Trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustara a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionara un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

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.dipuocr.es>

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, hasta próxima convocatoria y constitución de bolsa que derogue esta.

Undécimo. Formalización de la relación laboral.

Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios. Los contratos de trabajo tendrán la duración contemplada en las modalidades de contratación temporal de la legislación laboral vigente, para los contratos de obra y servicio, contrato eventual o contrato de interinidad, el que corresponda en su caso.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con las previsiones de la disposición adicional cuadragésima tercera, de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

La jornada será la desempeñada por la persona a sustituir y en todo caso, conforme al puesto desempeñado según la RPT vigente, con los descansos que establece la ley y según el sistema de turnos establecido por el Departamento correspondiente.

Recibida la notificación y formalizado el contrato el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo de duración mínimo de seis meses, incluidos varias contrataciones en su caso, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en

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.dipuocr.es>



sucesivas propuestas de contratación, hasta tanto el aspirante de que se trate haya completado un mínimo de seis meses.

Las retribuciones serán las que correspondan al puesto de Oficial de 1ª de ALBAÑIL de este Ayuntamiento, según RPT vigente.

Duodécimo. Recursos.

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

Décimo tercero. Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas bases.

Décimo cuarto. Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	Oficial 1ª Albañil
Carácter de la plaza:	Personal laboral fijo

Datos personales:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	D.N.I.:			
Sexo:	Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año	Localidad de nacimiento:	Provincia:
Varón:						
Mujer:						
Teléfono móvil:	Correo electrónico:	Domicilio:	C.P.:			
Municipio:		Provincia:				

Títulos académicos oficiales:

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Socuéllamos, a \_\_\_\_\_

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL).

**ANEXO II**

Temario de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial 1ª Albañil.

Materias comunes.

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

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.dipuocr.es>

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Materias específicas.

Tema 1. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados.

Tema 2. Pavimentos y alicatados.

Tema 3. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 4. Construcción de muros y tabiques.

Tema 5. Cubiertas, tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 6. Materiales de albañilería.

Tema 7. Herramientas usadas en albañilería.

Tema 8. Interpretación de planos. Planta. Escalas.

Tema 9. Medios auxiliares, equipos y herramientas. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.

Tema 10. Seguridad frente al riesgo de: caídas, impacto o atrapamiento, aprisionamiento e iluminación inadecuada.

Tema 11. Protección medioambiental.

Tema 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

Tema 13. Planes de seguridad e higiene. Factores y situación de riesgo. Medios, equipos y técnicas de seguridad. Equipos de protección individual. Técnicas preventivas específicas de la construcción.

Socuéllamos, 6 de septiembre de 2021. - La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 2915**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 19 de agosto de 2021, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Oficial 1ª de Jardinería:

Primero. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Oficial 1ª de Jardinería que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Decreto número: 2020/2869, de fecha 29/12/2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia Número 251 jueves 31 de diciembre de 2020, cuyas características son:

Clase: Laboral.

Categoría: Oficial 1ª Jardinería.

Plazas: 1.

Grupo: C2.

Nivel de Complemento de destino: 16.

Complemento específico: 5.132,54 €/año.

Jornada laboral: A tiempo completo.

Convocatoria: Concurso-Oposición.

Segundo. Requisitos.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

• Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• Tener cumplidos 18 años de edad.

• Estar en posesión del Título de ESO, formación profesional de grado medio, o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales

• No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares.

• Estar en posesión de Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico).

• Carné de conducir B.

• Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11.

Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Tercero. Condiciones de contratación.

• La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de lunes a viernes.

• Las retribuciones serán las correspondientes al puesto a ocupar según RPT vigente.

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.dipuocr.es>

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Si transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

En caso de presentarse alegaciones, las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, y la fecha y hora de la primera prueba. El resto de pruebas y resultados será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Sexto. Comisión de Selección.

La valoración de méritos será realizada por una Comisión de Selección que será nombrada por Resolución de Alcaldía.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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.dipuocr.es>

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Selección 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. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente acta.

Séptimo. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el previsto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2021.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla.

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.dipuocr.es>

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: jardinería y manejo de herramientas. La Comisión de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superarla.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Fase concurso:

Sólo podrán optar a la valoración de méritos aquellos aspirantes que hayan conseguido una puntuación en la fase de oposición igual o superior a 15 puntos.

La valoración de méritos será hasta un máximo de 9 puntos, conforme a Convenio:

• Experiencia profesional:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a los concursantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración: 1 punto, y 2 puntos si se trata de la Administración Local.

• Formación:

▪ Cursos:

Por la participación en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

• 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.

• 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectiva.

• 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.

• 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

▪ Titulaciones Oficiales:

En el caso de titulaciones oficiales, sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

Octavo. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Noveno. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que la

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.dipuocr.es>

plaza convocada se adjudicará al candidato con mayor puntuación, creándose bolsa con el resto de candidatos que hayan superado el proceso de selección. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que resolverá sobre la contratación del candidato propuesto.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Periodo de prueba: El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciara una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décimo. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, integraran una Bolsas de Trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustara a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionara un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, hasta próxima convocatoria y constitución de bolsa que derogue esta.

Undécimo.-Formalización de la relación laboral.

Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios. Los contratos de trabajo tendrán la duración contemplada en las modalidades de contratación temporal de la legislación laboral vigente, para los contratos de obra y servicio, contrato eventual o contrato de interinidad, el que corresponda en su caso.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con las previsiones de la disposición adicional cuadragésima tercera, de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

La jornada será la desempeñada por la persona a sustituir y en todo caso, conforme al puesto desempeñado según la RPT vigente, con los descansos que establece la ley y según el sistema de turnos establecido por el Departamento correspondiente.

Recibida la notificación y formalizado el contrato el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo de duración mínimo de seis meses, incluidos varias contrataciones en su caso, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación, hasta tanto el aspirante de que se trate haya completado un mínimo de seis meses.

Las retribuciones serán las que correspondan al puesto de Oficial de 1ª de Jardinería de este Ayuntamiento, según RPT vigente.

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.dipuocr.es>



Duodécimo. Recursos.

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

Décimo tercero. Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Décimo cuarto. Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

Diligencia para hacer constar:

Que las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de agosto de 2021. De lo que doy fe.

La Secretaria.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	Oficial 1ª Jardinería
Carácter de la plaza:	Personal Laboral Fijo

Datos personales:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	D.N.I.:			
Sexo:	Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año	Localidad de nacimiento:	Provincia:
Varón:						
Mujer:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	Domicilio:	C.P.:		
Municipio:	Provincia:					

Títulos académicos oficiales:

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Socuéllamos, a \_\_\_\_\_

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL)

**ANEXO II**

Temario de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial 1ª Jardinero/a.

Materias comunes.

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

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.dipuocr.es>

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Materias específicas.

Tema 1. Tareas de jardinería.

Tema 2. Tejidos vegetales.

Tema 3. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 4. Especies habituales en jardinería.

Tema 5. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control de plagas. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 6. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 7. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 8. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Tema 9. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 10. Abonados. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 11. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 12. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales, de las escaleras de mano y en la carga y transporte de materiales.

Tema 13. Equipos de protección personal.

Socuéllamos, 6 de septiembre de 2021. - La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 2916**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 19 de agosto de 2021, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección mediante oposición libre para cubrir una plaza de Guarda Rural.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Guarda Rural que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2019 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia número 76, de fecha 18 de abril de 2019, cuyas características son:

Clase: Laboral.

Categoría: Guarda rural.

Plazas: 1.

Grupo: C2.

Nivel de Complemento de destino: 17.

Complemento específico: 5.132,54 €/año.

Jornada laboral: A tiempo completo.

Convocatoria: Oposición Libre.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado en Educación Secundaria obligatoria (E.S.O.) o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

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.dipuocr.es>

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.

h) Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza número 11. Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba /el día, hora y lugar así como el nombramiento nominal del Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

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.dipuocr.es>

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas, tipo test destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados al puesto de trabajo, las cuales versarán sobre el temario que figura como Anexo II a las presentes bases.

Las preguntas tipo test contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas que efectúe el Tribunal. Cada pregunta contestada correctamente, se puntuará con 1 punto, y se penalizará con 0,33 cada pregunta errónea. No se puntuará la pregunta no contestada.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes se valorará la experiencia en el puesto, requiriéndose por el Tribunal a los candidatos con la misma puntuación su acreditación. En caso de persistencia de empate, se valoraran titulaciones superiores a la exigible. Y en último extremo, en caso de persistencia de empate, se realizará sorteo.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que la plaza convocada se adjudicará al candidato con mayor puntuación, creándose bolsa con el resto de candidatos que hayan superado el proceso de selección. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que resolverá sobre la contratación del candidato propuesto.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Periodo de prueba: el trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciara una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Octava. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, integraran una Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustara a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

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.dipuocr.es>

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionara un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, hasta próxima convocatoria y constitución de bolsa que derogue esta.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.dipuocr.es>

Diligencia para hacer constar:

Que las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de agosto de 2021. De lo que doy fe.

La Secretaria.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	GUARDA RURAL
Carácter de la Plaza:	PERSONAL LABORAL FIJO

Datos personales:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	D.N.I.:
Sexo: Varón: <input type="checkbox"/> Mujer: <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	Día Mes Año	Localidad de nacimiento: Provincia:
Teléfono móvil:	Correo electrónico:	Domicilio:	C.P.:
Municipio:	Provincia:		

Títulos académicos oficiales:

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Socuéllamos, a \_\_\_\_\_.

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (C. REAL)

ANEXO II

Temario de la convocatoria para la provisión mediante oposición de una plaza de Guarda Rural.

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 3. Delitos de incendios. Incendios forestales. Incendios en zonas no forestales. Incendios en bienes propios.

Tema 4. Legislación sobre Patrimonio Natural y Biodiversidad: Protección de espacios. Espacios protegidos Red Natura 2000: Red Natura 2000, lugares de importancia comunitaria y Zonas Especiales de Conservación, Zonas de Especial Protección para las Aves, Declaración de las Zonas Especiales de Conservación y las Zonas de Especial protección para las Aves, Vigilancia y seguimiento. Otras figuras de protección de espacios.

Tema 5. Vías pecuarias: Objeto, definición, naturaleza jurídica, tipos, conservación, creación, ampliación y restablecimiento. Desafectación y modificación del trazado. Ocupaciones y aprovechamiento en las vías pecuarias. Usos compatibles y complementarios. Infracciones.

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.dipuocr.es>

Tema 6. Reglamento de Epizootias. Definiciones. Circulación y transporte del ganado: Guía de origen y sanidad pecuaria, proceder en caso de que los ganados circulen sin guía, conducción por caminos, cañadas y veredas. Cartilla ganadera.

Tema 7. Ley de Montes: Concepto de monte. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación de los Montes. Régimen jurídico de los montes demaniales. Incendios forestales. Uso social del monte. Infracciones: Tipificación de las infracciones.

Tema 8. Ley de Aguas: Objeto de la Ley. Dominio público hidráulico del Estado: Bienes que lo integran, cauces, riberas y márgenes, embalses y terrenos inundables, acuíferos. Servidumbres legales. Usos comunes y privativos: Usos comunes, usos comunes especiales sujetos a autorización, formas de adquirir el derecho al uso privativo, extinción del derecho al uso privativo, usos privativos por disposición legal. Vertidos al dominio público hidráulico. Infracciones.

Tema 9. Conocimientos generales del término municipal de Socuéllamos. Límites geográficos, vías principales, caminos, cauces, vías pecuarias, superficies, topografía (conocimientos básicos).

Tema 10. Ordenanza Municipal de Caminos del término municipal de Socuéllamos.

Tema 11. Catastro de Rústica: Conocimientos básicos de Catastro, polígono, parcelas, superficie mínima, referencia catastral.

Tema 12. Elaboración de informes sobre el estado de caminos y uso de los mismos.

Tema 13. Delitos contra el patrimonio en el Código Penal Español. Robos y hurtos. Usurpaciones. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del medio ambiente.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales del personal al servicio de guardería rural.

Tema 15. Las competencias urbanísticas del municipio en suelo rústico. Actos sujetos a licencia urbanística o de obras. Procedimiento para su otorgamiento (conocimientos básicos).

Socuéllamos, 6 de septiembre de 2021. - La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 2917**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LA FUENTE

##### ANUNCIO

Expte: 162/21.

Aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 30-07-21, expediente de modificación de crédito nº 4/21 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, el mismo ha quedado definitivamente aprobado por el transcurso del plazo de exposición pública sin reclamaciones, por lo que de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el contenido íntegro a efectos de conocimiento público, quedando acreditado en el expediente 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.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en aplicaciones de gastos					
Aplicación Progr. Económ		Descripción	Créditos iniciales	Supl. de crédito	Créditos finales
454	61119	Acondicionamiento caminos	22.781,83	182.244,75	205.026,58
241	6012201	Contrataciones extras personas Plan Empleo Junta	194.750,00	159.197,60	353.947,60
463	47902	Subvenciones a Empresarios y Pymes	1.943,84	38.056,16	40.000,00
TOTAL			219.475,67	379.498,51	598.974,18

Suplemento en concepto de ingresos		
Apl. Económica Cap. Art. Conc	Descripción	Euros
87	000	Rte. Liq. Tesorería para gastos generales
TOTAL INGRESOS		379.498,51

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 Villanueva de la Fuente, a seis de septiembre de dos mil veintiuno.- El Alcalde-Presidente.

**Anuncio número 2918**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Con fecha 6 de septiembre de 2021, por esta Alcaldía se ha tomado la resolución cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

Considerando la celebración en la plaza de toros de esta localidad del espectáculo taurino consistente en corrida de toros el día 11 de septiembre de 2021.

Visto que el artículo 4.2 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha dispone que “La Presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un Concejal de la Corporación. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Alcalde podrá nombrar como presidente del festejo a una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar, habilitándola previa y expresamente al efecto”.

Considerando a D. Francisco José Olmedo Calderón con DNI número \*\*\*1351\*\*Z como persona de reconocida competencia a tales efectos.

En virtud de las atribuciones que confiere a la Alcaldía-Presidencia el artículo 4.2 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha y 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente he resuelto:

Primero.- Delegar en D. Francisco José Olmedo Calderón con DNI número \*\*\*1351\*\*Z, la presidencia de los espectáculo taurinos consistentes en corrida de toros el día 11 de septiembre de 2021.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al interesado, a los efectos oportunos.

Tercero.- Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Villarrubia de los Ojos, a 5 de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Famoso Fino.

**Anuncio número 2919**