B O P
Ciudad Real

Número 185

viernes, 24 de septiembre de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO
Modificación de la representación del Grupo Político Popular en la Comisión de la Residencia Universitaria Santo Tomás de Villanueva.....7971

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO
Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales y precios públicos.....7972

CORRAL DE CALATRAVA
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Administrativo mediante el sistema de oposición libre.....7975

NAVAS DE ESTENA
Bases de la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de un Monitor/Dinamizador en los Puntos de Inclusión Digital (PID).....7987

PORZUNA
Bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local por el sistema de movilidad.....7988

POZUELO DE CALATRAVA
Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 05/2021, por incorporación de remanentes.....7995

PUERTOLLANO
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal número 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....7996

VALDEPEÑAS
Delegación de funciones de Alcaldía en relación al Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano.....7997

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 1 de 31

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - CIUDAD REAL

Información pública de solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la planta de energía solar fotovoltaica denominada Puertollano Central 1, e infraestructuras de evacuación. Expediente 13270209183.....7998

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

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 2 de 31

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO

Modificación de la representación del Grupo Político Popular en la Comisión de la Residencia Universitaria "Santo Tomás de Villanueva". Tras la toma de posesión como Diputado Provincial de don Pablo Toledano Dorado en la pasada sesión plenaria de 10 de septiembre de 2021 (Particular número 2), desde el Grupo Político Popular de esta Diputación Provincial y mediante escrito de su Portavoz de 16 de septiembre de 2021, se ha propuesto la modificación de su representación en este órgano, que queda como sigue :

Vocal PP.- Don Antonio López Herance	Suplente PP.- Doña Cándida Tercero Molina
Vocal PP.- Doña María Antonia Álvaro García Villaraco	Suplente PP.- Don Pablo Toledano Dorado

En Ciudad Real, a 22 de septiembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3049

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 3 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales y precios públicos.

La Corporación que presido, en sesión plenaria celebrada el día 29 de julio de 2021, aprobó, provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales que ahora se señalan. Dicha aprobación fue provisional, y se expuso al público, durante treinta días, a efectos de examen y posibles reclamaciones, en el B.O.P. 147 de fecha 3 de agosto de 2021. Finalizado el periodo de exposición pública, sin reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El acuerdo definitivo a que se refiere el párrafo anterior, provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto integro de la modificación, se publica en el B.O. de la Provincia, siendo como sigue:

Ordenanza reguladora del precio público por inserción de publicidad de carácter comercial en Apps y páginas web de titularidad municipal e información turística impresa.

Artículo 1. Fundamento y régimen.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes 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 este Ayuntamiento establece el precio público por inserción de publicidad de carácter comercial en Apps y página web de titularidad municipal, e información turística impresa.

Artículo 2. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público, quienes soliciten y se beneficien de la prestación por este Ayuntamiento del servicio al que se refiere el punto anterior.

Artículo 3. Objeto.

Serán objeto de esta exacción la publicidad comercial insertada en Apps y página web e información turística impresa, por el Ayuntamiento de Almagro, y que tengan por finalidad dar a conocer artículos, productos, servicios o actividades de promoción turística y cultural.

Artículo 4. Cuantía.

1.-La cuantía del precio público será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2.- La tarifa del precio público será, I.V.A. incluido:

A) Inserción de publicidad en Apps y páginas web de titularidad municipal.

	Módulo implantación	*Módulo mantenimiento anual*	*periodo*
APP Turística y web municipal	20,00	30,00	anual

3. Sobre los importes citados, se aplicará el tipo de gravamen del Impuesto sobre el valor añadido, de acuerdo con la normativa vigente. (Ya aplicado en los precios públicos que se indican).

4. Conforme a lo señalado en el art. 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se delega en la Junta de Gobierno Local de Gobierno la facultad de modificar el presente acuerdo, previo informe del Sr. Interventor Municipal, quedando supeditada la eficacia de la modificación acordada a su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 4 de 31

Artículo 5. Obligados al pago.

La obligación de pago del precio público nace al autorizarse la prestación del servicio, independiente de que sea prestado por el Consistorio de forma directa o indirecta, y atendiendo a la petición formulada por el interesado.

Artículo 6. Gestión y cobro.

1. El precio público se exigirá en régimen de autoliquidación. Para los casos de liquidación anual la primera anualidad se exigirá en régimen de autoliquidación, realizándose mediante padrón con devengo a 1 de junio para los posteriores, sin que pueda reducirse el periodo mínimo fijado para cada una de las tarifas.

2. El pago del precio público inicial se efectuará en el momento de presentación de la oportuna solicitud. El obligado al pago por tanto deberá presentar, junto con la correspondiente solicitud, la autoliquidación del precio público debidamente abonada.

3. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio no sea prestado, procederá la devolución del importe correspondiente mediante prorrateo.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder y procedimiento sancionador, se estará a lo que dispone La Ley General Tributaria todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

En todo caso el impago del precio por módulo de mantenimiento anual, implicará la suspensión preventiva de la publicación.

Artículo 8.- Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentos del pago del módulo de mantenimiento anual los establecimientos adheridos al Sistema Integral de calidad turística en destino (SICTED). Esta exención tendrá efecto:

a) Desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, para los establecimientos con el distintivo en vigor y se mantendrá mientras dicho distintivo sea renovado anualmente.

b) Desde el año siguiente a la consecución del distintivo SICTED, y se mantendrá mientras dicho distintivo sea renovado anualmente.

Disposición derogatoria.

Queda derogada cualquier normativa municipal o precio público establecido cuya regulación se oponga a lo dispuesto en la presente.

Disposición final.

El presente texto regulador y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y comenzará a aplicarse a partir de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Disposición transitoria.

Durante la temporada alta del ejercicio 2021, debido a las circunstancias excepcionales del Covid, se reduce la cuota tributaria en un 30%.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 5 de 31

Disposición transitoria.

Durante el ejercicio 2021, debido a las circunstancias excepcionales del Covid, se devengará el importe de la tasa referida en el art. 5.4 (instalaciones fijas), a partir del tercer trimestre natural devengándose el primer pago el 30 de septiembre de 2021.

Almagro, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 3050

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 6 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Calatrava de 22 de septiembre de 2021 se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de este Ayuntamiento mediante sistema de oposición libre, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DENOMINADA ADMINISTRATIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público BOP núm. 99 de fecha 26/05/2021, se establece la presente convocatoria para la cobertura de una Plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo, que se incluye en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Corral de Calatrava (Ciudad Real).

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Bolsa de trabajo. Se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición libre. La prelación de los posibles nombramientos de interinidad se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del tercer ejercicio.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 7 de 31

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

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.

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. Del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por 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 para el acceso al grupo C-1 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: titulación mínima exigida Título de Bachiller o equivalente.

Tercero.- Solicitudes, plazo de presentación.

1. Solicitudes. Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán la solicitud que figura en las presentes bases como Anexo II, en cualquiera de las formas previstas en le Ley 39/2015. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases. La solicitud deberá acompañarse de fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente y justificante del pago de la tasa.

2. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación el proceso selectivo es de 12 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Corral de Calatrava en la entidad Globalcaja, número de cuenta ES75 3190 2032 6752 8467 9122.

3. Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

a) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

b) Que además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad“ se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 8 de 31

sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 página web del Ayuntamiento (www.corraldecalatrava.es). Se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de las listas de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el BOP y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Cuarta.- Tribunal Calificador.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- El Presidente/a.
- El Secretario/a.
- Tres vocales.

Por cada miembro titular del Tribunal se nombrará un suplente. Sus miembros deberán de poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza. 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. Contra los acuerdos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Quinta.- Sistema de selección.

1. Procedimiento. La selección de los aspirantes, se realizará por el procedimiento de oposición libre. La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias, conforme a continuación se detalla.

a) Primera prueba (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 9 de 31

será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza, que figura en el Anexo I a la presente convocatoria.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. El Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en un plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el registro del Ayuntamiento.

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

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

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

c) Tercera prueba (máximo 25 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito dos temas y en el tiempo máximo de 60 minutos, propuestos mediante sorteo por el Tribunal, sobre los temas 1 a 37, ambos incluidos, del programa contenido en el Anexo I. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. De ello se dejará constancia en Acta. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal, inmediatamente después de su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 25 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios. En esta prueba se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

2. Calificación final y supuestos de empate. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y exclui-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 10 de 31

dos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (www.corraldecalatrava.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso se realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de 1 mes.

3. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Y”, resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública mediante Resolución de 26 de noviembre de 2020 y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 246, de 7 de diciembre de 2020.

4. Acreditación de identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros estados de la Unión Europea.

5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

6. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos. Con carácter general, concluida cada prueba selectiva que componga el procedimiento de oposición libre, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en las presentes base la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI (4 últimos dígitos) y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

7. Lista de aprobados del proceso selectivo y propuesta del tribunal. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal Funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Octava.-Presentación de documentos.

1. Documentos exigidos. En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde de la relación definitiva de aprobados por el Tribunal el/la as-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 11 de 31

pirante deberán presentar ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 2ª de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al puesto en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

2. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados empleados públicos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

1. Examinada la documentación prevista en la base 7ª anterior se publicar á en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3° 2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 12 de 31

3. Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado para la toma de Posesión y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

4. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

Décima. Normas de gestión de la bolsa que se constituya.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de ña Ley 4/2011, con quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, elevará propuesta de constitución de bolsa de espera, por el orden de puntuación total alcanzada.

La bolsa de trabajo tendrá como fin el nombramiento temporal para la cobertura de:

- Plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera. La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

- La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 13 de 31

Cada nombramiento se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo y su duración dependerá del motivo que lo justifique. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar un período de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Expirado el nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período de seis meses, pasará al último lugar de la bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece.

Llamamiento: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

El aspirante/a que se llamado por orden de la bolsa deberá aportar, en el plazo que este establece, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación y que por el citado servicio se le señale.

Si el/la aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, este/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y llamando al siguiente aspirantes que corresponda en bolsa.

Decimoprimera. Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Plaza: Administrativo/a (Subgrupo C1) 40 temas.

Tema 1. La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 14 de 31

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 10. La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.

Tema 11. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 15. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El presupuesto de las entidades locales. El municipio de Corral de Calatrava.

Tema 16. La provincia. Organización provincial. Competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales. Otras Entidades Locales.

Tema 17. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Organización del Ayuntamiento de Corral de Calatrava.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 19. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 15 de 31

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 21. Los montes catalogados de utilidad pública. Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Tema 22. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; del reintegro de subvenciones; del control financiero de subvenciones.

Tema 23. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del Sector Público. El expediente de contratación y los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Tema 24. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 25. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 27. El contrato de trabajo: contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades. El Régimen General de la Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación.

Tema 28. La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión.

Tema 29. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 30. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos de carácter personal. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información Principios del buen gobierno.

Tema 32. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 33. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 16 de 31

Tema 34. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 35. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 36. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 37. Ley 59/2003 de firma electrónica. Firma electrónica y certificados electrónicos. Usos del certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 38. Aplicación para el tratamiento de textos, Microsoft Office Word 2013.

Tema 39. Aplicación de Hoja de Cálculo. Microsoft Excel 2013.

Tema 40. Informática básica. Sistema operativo Windows 10 profesional. Correo electrónico y la red de internet.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y apellidos		NIF
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia

Expone:

Que habiéndose publicado en el B.O.E. extracto de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Corral de Calatrava y constitución de bolsa de trabajo,

Declara bajo su responsabilidad:

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 57 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

• Tener cumplidos los dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

• 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. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por 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.

• Poseer la titulación exigida para el acceso al grupo C-1 o cumplir los requisito para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: titulación mínima exigida Título de Bachiller o equivalente.

(Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 17 de 31

Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Solicita:

Tomar parte en la misma, para lo cual adjunta la documentación descrita en la base tercera de la convocatoria.

• Solicita adaptación.

En su caso, adaptación que solicita:

En Corral de Calatrava a, de de 20

Firmado:

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Calatrava con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de empleo.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015 en su redacción dada por la DA 12 de la LO 3/2018, y legislación concordante.

Asimismo le informamos que se insertarán anuncios en la página web municipal y tablón de edictos y se le identificará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

El Excmo. Ayuntamiento de Corral de Calatrava pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, y supresión, conforme a los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento (UE) 2016/679, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Corral de Calatrava, mediante carta dirigida a Sr. Alcalde Corral de Calatrava.

En Corral de Calatrava, a 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Andrés Cárdenas Rivas.

Anuncio número 3051

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 18 de 31

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

NAVAS DE ESTENA

ANUNCIO

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navas de Estena, situado en Plaza de la Constitución, nº 1 de este municipio, se encuentran publicadas íntegramente las bases que regirán la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de un Monitor/Dinamizador en los Puntos de Inclusión Digital (PID) del Ayuntamiento de Navas de Estena (Ciudad Real). Dichas bases, así como el modelo de solicitud de admisión en el proceso selectivo (Anexo I), podrán ser consultadas en este Ayuntamiento, o bien a través del teléfono 925409001 o correo electrónico:

secretaria@navasdeestena.org.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el próximo 28 de septiembre de 2021.

Contra el presente acuerdo de convocatoria y bases de selección, aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2021, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas de Estena, en el plazo de un mes, y para ambos supuesto, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

En Navas de Estena, a 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

Anuncio número 3052

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 19 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

PORZUNA

ANUNCIO

Aprobación de las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local, por sistema de movilidad.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de septiembre de 2021, las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local por sistema de movilidad, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR MOVILIDAD DE UN PUESTO DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORZUNA

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de movilidad, previsto en el art. 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha de un puesto de agente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Porzuna y cuyas características son:

Denominación del puesto en RPT: Agente Policía Local.

Grupo: C. Subgrupo C1.

Clasificación: Escala de la Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Nivel de complemento de destino: 16.

Complemento específico anual: 19.823,44 € (14 pagas).

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso de provisión de puestos de trabajo de referencia los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 20 de 31

c) Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir tipos B y A o A2 (o A y b).

e) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

2.2.- Todos los requisitos deberán acreditarse en la forma establecida en la presente convocatoria y con referencia a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1.- La solicitud establecida en el Anexo I de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento o podrá descargarse directamente en la página web municipal: www.porzuna.es, y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del acta de toma de posesión como Agente de Policía Local o certificación acreditativa de Secretario/a municipal al respecto.

c) Fotocopia del título de Bachiller superior o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

d) Certificación actual expedida por el Secretario/a de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, que contenga al menos los siguientes aspectos: que ha permanecido al menos dos años en el último puesto de trabajo; que se encuentra al día de la fecha en situación de activo; que no está inhabilitado ni en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas; que no se encuentra en segunda actividad.

e) Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción B y A ó A2.

f) Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

g) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante.

h) Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria (Base sexta.- Méritos. Segunda fase: méritos específicos 1).

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del mismo, o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Porzuna (https://porzuna.sedelectronica.es/ o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijado para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 21 de 31

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta además y con carácter adicional, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la valoración del concurso, así como la composición nominativa de la comisión de valoración.

En la lista deberá constar, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Quinta.- Comisión de Valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un funcionario de carrera designada por la Alcaldía.

b) Vocales:

• Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

• Tres funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al del puesto convocado y cualificados en materia de policía local.

a) Secretaría: El del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

Todos los vocales deberán tener la condición de funcionario de carrera perteneciente a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

5.2.- Será designado en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

5.3.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

5.4.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

5.5.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse o ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas legalmente para ello.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 22 de 31

Sexta.- Sistema de selección.

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso, con un total de valoración de 45 puntos, que constará de dos fases:

A) Primera fase. Méritos generales (máximo 25 puntos):

No será necesaria la presentación de acreditación documental de aquellos méritos que ya se encuentren acreditados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ya que con la solicitud de participación en el presente proceso de provisión, el solicitante autorizará a este Ayuntamiento a solicitar del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

A.1.- Titulaciones académicas (máximo 5 puntos):

1.1.1.- Doctorado.- 5 puntos.

1.1.2.- Máster Universitario.- 4 puntos.

1.1.3.- Licenciado o Grado.- 3 puntos.

1.1.4.- Diplomado universitario o equivalente.- 2 puntos.

1.1.5.- Técnico Superior.- 1 punto.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión de puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

A.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (máximo 10 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos u homologados por las administraciones públicas, que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se puntuará cada hora a razón de 0,05 puntos.

A.3.- Antigüedad (máximo 10 puntos):

Por cada mes completo de antigüedad en la escala y categoría de Agente de Policía Local: 0,2 puntos.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

B) Segunda fase. Méritos específicos (máximo 20 puntos):

A.1. Elaboración de una memoria individualizada relacionada con las tareas del puesto de trabajo a desarrollar en la localidad, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato (máximo 10 puntos).

Podrá contener un máximo de 5 folios a doble cara y en letra tamaño 10, formato arial.

A.2. Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados (máximo 10 puntos).

6.2.- El anuncio con el resultado de la fase de concurso de méritos generales se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, indicándose el lugar, el día y la hora de la celebración de la entrevista personal. Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluido del concurso quienes no comparezcan sino en los ca sos debida-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 23 de 31

mente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, que podrá determinar una convocatoria extraordinaria.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de noviembre de 2020, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la JCCM.

6.3.- Todos los méritos se acreditarán mediante copias compulsadas o certificaciones expedidas por la Administración a la que se haya prestado los servicios alegados y que habrán de ser presentadas junto a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No serán admitidos por la Comisión de Valoración los documentos acreditativos presentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Séptima.-Puntuaciones finales, relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

7.1.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes. La Comisión propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación, una vez sumados los resultados obtenidos en las fases de méritos generales y específicos. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos generales.

7.2.- La relación con los aspirantes seleccionados se publicará en el tablón de anuncios del Ayun tamiento y en la web municipal no pudiendo rebasarse el número de puestos convocados y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por la Comisión de Valoración.

Octava.- Presentación de documentación.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación , se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, la Comisión de Valoración podrá proponer la adscripción al puesto de traba jo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

Novena.- Plazos de toma de posesión y cese.

9.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándoselo así tanto al funcionario/a afectado/a como a este Ayuntamiento.

9.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 24 de 31

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

9.3.- Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

Décima.- Recursos.

10.1.- La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Porzuna.

Datos personales y profesionales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
DNI	Nº de identificación profesional (NIP)	Fecha nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio (C/, plaza y n.º)	Código postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

Datos de la convocatoria:

Categoría: C1	*Nº de plazas convocadas: Una*
Fecha B.O.P.:	*Fecha D.O.C.M:*

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Porzuna a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base sexta de la presente convocatoria.

Adjunto a la presente solicitud la documentación exigida en la base tercera de la convocatoria.

En _____ , a _____ de_____de 2021.

Fdo.:_____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento De Porzuna.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 25 de 31

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente".

Porzuna, a 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde, Carlos Jesús Villajos Sanz.

Anuncio número 3053

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 26 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 05/2021, por incorporación de remanentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, en sesión 4/2021, de 25 de agosto, sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 05/2021, por incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior y que se hace público resumido por capítulos:

Capítulo	*Descripción*	*Cuantía*
1	Plan Obras municipales	45.458,19
2	Plan Empleo Local	6.446,12
9	Plan Empleo Punto Digital y Plan Activa Autónomos	6.434,00
	TOTAL	58.338,31

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería resultante del ejercicio anterior:

Aplicación económica	*Descripción*	*Cuantía*
870.00	Remanente de Tesorería	58.338,31

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del art. 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Pozuelo de Calatrava, a 27 de diciembre de 2019.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 3054

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 27 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

En la Sección de Gestión de Tributos (tributos@puertollano.es), a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional, adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2021, de modificación de la Ordenanza fiscal nº 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

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

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

Puertollano, 22 de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñiz Lorenzo.

(Firmado digitalmente).

Anuncio número 3055

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 28 de 31

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Para su conocimiento, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, el Decreto Alcaldía número 2021D03632:

Dada cuenta de la Orden TMA/892/2021, de 17 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021.

He resuelto:

Primero: Delegar en Dª María Julia Cejudo Donado-Mazarrón, Concejal-Delegada de Desarrollo Empresarial y Comercio la facultad de solicitar subvención, subsanar la misma, cumplimentar cuantos requerimientos de documentación sean necesarios, justificar la ayuda recibida y realizar cuantos trámites se requieran en cada uno de los procedimientos relativos a la Orden TMA/892/2021, de 17 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Segundo: Notificar personalmente el presente Decreto a Dª María Julia Cejudo Donado-Mazarrón.

En Valdepeñas, a veintidós de septiembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3056

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 29 de 31

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 autonómica

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

CIUDAD REAL

Anuncio de 8-9-2021, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la planta de energía solar fotovoltaica denominada "Puertollano Central 1" e infraestructuras de evacuación, promovida por Desarrollos Fotovoltaicos Ibéricos 16 S.L.U. (número de expediente 13270209183).

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, y el artículo 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007), se somete a información pública la solicitud de reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita de la planta de energía solar fotovoltaica denominada "Puertollano Central 1" y sus infraestructuras de evacuación, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio:

Promotor: Desarrollos Fotovoltaicos Ibéricos 16, S.L.U.

Domicilio: Calle Velázquez, 4 1º, Madrid.

Características principales: Planta fotovoltaica de 2.613,465 kW de potencia instalada, formada por 1 bloque de Potencia de 2200kW con 2 inversores de 1100kW. El campo generador estará formado por 6.453 módulos fotovoltaicos de 405 Wp, agrupados en series de 27 unidades. El sistema completo se compone de 239 series de paneles orientadas al este-oeste, y estarán formadas por un conjunto de 27 paneles en serie. El generador fotovoltaico completo estará constituido por un total de 6.453 módulos fotovoltaicos de la marca JAM72S10 405/PR, con potencia pico total de 2.613,465 kWp. Los inversores y la configuración seleccionada permitirán la conexión de 119 y 120 series de 27 paneles cada una, por cada uno de los 2 inversores. Dispondrá de un centro de transformación de 2340 kW, el cual se conectar con una única línea en media tensión 15 kV con un tramo aéreo de 300 m y dos subterráneos de 8 y 15 m al centro de protección, medida y control del parque, el cual se conectará al centro de seccionamiento a través de otra línea subterránea de 5 m. Dicho centro de seccionamiento se conectará a la red en un nuevo apoyo entre los existentes 54 y 55 de la línea CTV703-VILLAR a través de una línea subterránea de 35 m.

Situación: Polígono 14 parcela 196, 197 y 198 del término municipal de Puertollano. El total de la superficie ocupada por la central solar fotovoltaica (perímetro del vallado) es de 4,83 ha.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace https://www.jccm.es/sede/tablon. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 8 de septiembre de 2021.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 30 de 31

Tramo aéreo

Término Municipal	*Núm. orden*	*Pol.*	*Par.*	*Referencia Catastral*	*Apoyos*	*Superficie Apoyo (m2)*	*Longitud (m)*	*Servidumbre permanente (m2)*	*Ocupación temporal apoyo (m2)*	*Servidumbre de acceso a apoyos (m2)*	*Naturaleza del terreno*	*Propietario*
Puertollano	1	14	354	13071A014003540000XX	2	3,68	220,00	1.992,00	360,00	404	Agrario	Esteban Arias López
Puertollano	3	14	120	13071A014001200000XL	-	-	19,00	204,00	0,00	0	Agrario	Esteban Arias López
Puertollano	4	14	119	13071A014001190000XF	1	1,44	45,00	354,00	180,00	8	Agrario	Agromosan Inversiones del Ojailen S.L.

Tramo subterráneo

Término Municipal	*Núm. orden*	*Pol.*	*Par.*	*Referencia Catastral*	*Centro de Protección, Maniobra y Control (m2)*	*Centro de Seccionamiento (m2)*	*Servidumbre de paso (m2)*	*Longitud zanja (m)*	*Superficie zanja (m2)*	*Naturaleza del terreno*	*Propietario*
Puertollano	1	14	119	13071A014001190000XF	8,00	4,00	153,00	17	40	Agrario	Agromosan Inversiones del Ojailen S.L.
Puertollano	2	14	122	13071A014001220000XF	0	0	0	17	63	Agrario	María de los Angeles López Caballero Fernando Cejudo Buitrago Antonia López Caballero Julián Mozos Mena

Anuncio número 3057

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: JEWqmh5G31AVvxozwaJ9
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 23/09/2021
El documento consta de 31 página/s. Página 31 de 31