B O P
Ciudad Real

Número 213

viernes, 5 de noviembre de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Desarrollo del crédito presupuestario de la partida 69900.94200.462, denominada Subvenciones nominativas Ayuntamientos. Área Cooperación Municipal.....8927

Desarrollo del crédito presupuestario de la partida 79900.94200.762, denominada Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras. (I).....8928

Desarrollo del crédito presupuestario de la partida 79900.94200.762, denominada Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras. (II).....8929

PERSONAL

Acuerdo del Pleno relativo a la modificación del nivel de destino de diversas Jefaturas de Negociado y requisitos de los puestos.....8930

Acuerdo del Pleno relativo a la creación en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de dos puestos de trabajo de Jefatura de Negociado Adjunto al Jefe de Sección de Inspección y Gestión Tributaria.....8932

PROMOCIÓN ECONÓMICA

Ampliación del plazo de ejecución y justificación de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020.....8933

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Información pública de expediente para apertura y funcionamiento de actividad de almacén de productos de fontanería y climatización en calle de la Minería 4.....8934

ARROBA DE LOS MONTES

Proceso de elección de Juez de Paz, titular y sustituto.....8935

Delegación en el Segundo Teniente de Alcalde, del ejercicio de la atribución de Alcaldía para dictar todo tipo de actos en relación con el expediente de licencia de obra menor número 35/2021.....8936

CÓZAR

Aprobación del establecimiento y acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio.....8937

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 1 de 78

FUENCALIENTE
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica y otros.....8940
LA SOLANA
Aprobación relativa a la dedicación exclusiva de miembros corporativos.....8941
Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular y sustituto.....8942
MANZANARES
Nombramiento como personal laboral fijo de dos puestos de trabajo denominados Asistente Social.....8943
NAVALPINO
Aprobación definitiva del expediente de transferencia de créditos núm. 2/2021, que afecta a aplicaciones de distintas áreas de gasto dentro del capítulo II del presupuesto de gastos.....8945
PEDRO MUÑOZ
Solicitud de licencia para almacén de distribución de repuestos de vehículos en avenida Julián Sáez núm. 49.....8946
Solicitud de licencia para adecuación de instalaciones para taller de reparación de vehículos en la avenida Julián Sáez, núm. 17, parcela 28.....8947
Solicitud de licencia para construcción de carrocerías y remolques en calle Rioja núm. 13, parcela 63.....8948
PICÓN
Pliego de cláusulas administrativas particulares para contrato de concesión de servicios por procedimiento abierto. Vivienda Tutelada de Mayores.....8949
POBLETE
Solicitud de licencia para actividad de taller de reparación de vehículos, que se desarrollará en el establecimiento situado en calle Labradores, 2-A.....8951
Notificación sobre el cambio de contribuyentes en el padrón de basura de varios inmuebles.....8952
PUEBLA DE DON RODRIGO
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 140/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....8953
TOMELLOSO
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 24/2021, en la modalidad de suplemento de crédito.....8955
TORRALBA DE CALATRAVA
Solicitud de licencia para actividad de aparcamiento de vehículos pesados, con emplazamiento en la calle Mozalba, parcela 66F.....8956
VALDEPEÑAS
Aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del suministro de comidas en el comedor social, desarrollado en el centro de día municipal para mayores Lucero.....8957
Aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria agrícola y del tablado para actividades y espectáculos...8959
Bases para la provisión de una plaza de Cocinera/o C.A.I. 8961

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 2 de 78

Bases para la provisión de una plaza de Ayudante/a de Cocina C.A.I. 8970
Bases para la provisión de dos plazas de Limpiadoras/es C.A.I. 8979
Bases para la provisión de seis plazas de Técnica/o de Educación C.A.I. 8988
VILLANUEVA DE LA FUENTE
Aprobación inicial de modificación en cuota de la tasa municipal por el servicio de depuración de aguas residuales y pluviales y su correspondiente Ordenanza fiscal y tarifas.....8999
VILLAR DEL POZO
Aprobación inicial del expediente de modificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados.....9000
Aprobación inicial del expediente de modificación del saldo inicial de las obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados.....9001

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 3 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021 aprobó, en desarrollo del crédito presupuestario de la partida 69900.94200.462, denominada "Subvenciones nominativas Ayuntamientos. Área Cooperación Municipal", la inclusión como Anexo al Presupuesto de las siguientes subvenciones nominativas:

Beneficiario	*Finalidad*	*Importe*
Daimiel	Gasto corriente	40.000,00 €
Total		40.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 3 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3480

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 4 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021 aprobó, en desarrollo del crédito presupuestario de la partida 79900.94200.762, denominada "Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras", la inclusión como Anexo al Presupuesto de las siguientes subvenciones nominativas:

Beneficiario	*Finalidad*	*Importe*
Almadén	Adecuación y zona de estancia y recreo plaza Manuel de Falla	53.510,00
Cabezarados	Mejora acerados y vías públicas	24.000,00
Campo de Criptana	Consolidación molinos históricos y reposición aspas molino Cariari	30.000,00
Caracuel de Cva.	Equipam. y mejoras en edificio municipal. Infraest. ciclo integral del agua	25.000,00
Carrión de Cva.	Mejora y rehabilitación de infraestructuras municipales y zonas verdes	140.000,00
Corral de Cva.	Captación y redes abastecimiento de agua	200.000,00
Herencia	Adecuación piscina municipal	80.000,00
Las Labores	Redacción Proyecto Ingeniería Fase 1 IDAE	1.573,00
Luciana	Vestuarios piscina municipal	60.000,00
Navas de Estena	Redacción Proyecto Ingeniería Fase 1 IDAE	1.391,05
Puebla del Príncipe	Acondicionamiento c/ Cervantes. I Fase	20.000,00
Saceruela	Remod. paseo parque zona paraíso. Acond. pista pádel y bomba aeródromo	50.000,00
Socuéllamos	Redacción Proyecto Ingeniería Fase 1 IDAE	2.420,00
Solana del Pino	Centro de mayores y comedor. I Fase	20.000,00
Solana, La	Ilum. emerg. y balizamiento Pza. Toros. Acerados e inst. en Vial 8 del Parque Empresarial. Ilum. iglesia Santa Catalina y protec. rayos y sobretensiones	120.000,00
Terrinches	Redacción Proyecto Ingeniería Fase 1 IDAE	8.872,05
Valdemanco del Esteras	Pavimentación, acerado y red de agua c/ Altillo. II Fase	18.000,00
Villahermosa	Redacción Proyecto Ingeniería Fase 1 IDAE	15.000,00
Total		869.766,10

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 3 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3481

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 5 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021 aprobó, en desarrollo del crédito presupuestario de la partida 79900.94200.762, denominada "Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras", la inclusión como Anexo al Presupuesto de las siguientes subvenciones nominativas:

Beneficiario	*Finalidad*	*Importe*
Agudo	Adquisición dumper	13.000,00
Alamillo	Equipos informáticos. Maquinaria y equipamiento para edificios e infraestructuras	10.000,00
Arenales de San Gregorio	Reformas en el Colegio Público	11.000,00
Fontanarejo	Saneamiento c/ Pozo Concejo	10.000,00
Granátula de Calatrava	Acerados	11.000,00
Montiel	Iluminación iglesia San Sebastián Mártir	13.000,00
Navalpino	Adecuación y acabado superficial c/ Evaristo Martín	10.000,00
Villanueva de San Carlos	Acerado y alumbrado c/ María Teresa Bartolomé (Belvís)	13.000,00
Total		91.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 3 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3482

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 6 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

"6.- Modificación del nivel de destino de las Jefaturas de Negociado y requisitos de los puestos.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 15 de octubre de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

"Siguiendo el criterio establecido por el Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 01 de marzo de 2019 (particular nº 11), sobre la modificación del nivel de complemento de destino y requisitos de varias Jefaturas de Negociado asignándoles el nivel 20 de complemento de destino y al objeto de equipararlas con el resto de puestos de trabajo análogos que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo con el nivel de destino 18, como consecuencia de la reconversión de las funciones a las propias de la subescala administrativa, al haber quedado desfasadas las funciones de auxiliares en la organización, Doña Noelia Serrano Parra, Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, en ejercicio de las facultades que tiene conferidas por Delegación efectuada por el Presidente de la Corporación mediante Decreto 2020/3987, de 15 de septiembre, y la propia normativa recogida en el cuerpo de dicha Resolución, a la Corporación Provincial,

Propone:

1.- Modificar los requisitos de los puestos de trabajo que a continuación se indican, que quedarán del siguiente modo: Grupo C1, nivel 20, escala de administración general, subescala administrativa, tipo de puesto normalizado, forma de provisión: concurso, titulación: Bachiller o Técnico.

- 2.03.042 (ID 354), Jefatura de Negociado de Registro.
- 2.03.043 (ID 362), Jefe de Negociado de Inventario y Expedientes de Licitación Electrónica.
- 2.04.019 (ID 154), Jefe de Negociado de Operaciones Corrientes.
- 2.04.021 (ID 174), Jefe de Negociado de Operaciones Corrientes.
- 3.12.083 (ID 494), Jefe de Negociado de Convocatorias y Subvenciones.
- 4.13.042 (ID 779), Jefe de Negociado de Deporte en Edad Escolar.
- 5.19.020 (ID 169), Jefe de Negociado de Permisos y Licencias.

2.- Modificar la denominación de los mismos, debiendo figurar como "Jefatura de Negociado de..." en lugar de "Jefe de Negociado de...".

Visto el informe emitido el día 18 de octubre de 2021 por la Jefa de Sección de Personal Adjunta a la Jefatura de Servicio, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 21 de octubre de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 7 de 78

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3483

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 8 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

EDICTO

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de octubre de 2021, acordó modificar la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo, en lo que respecta a la creación en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de dos puestos de trabajo de Jefatura de Negociado Adjunto al Jefe de Sección de Inspección y Gestión Tributaria con los nº 2.10.238 (ID 894) y nº 2.10.239 (ID 895), así como a la amortización de los puestos nº 2.10.140 (ID 603) de Adjunto a Jefe de Oficina y nº 5.20.130 (ID 591) de Jefe de Sección de Control de Seguridad en Obras y sus respectivas plazas.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que disponen del plazo de 15 días hábiles para examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Pleno de la Excma. Diputación Provincial.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones de acuerdo con lo dispuesto en el art 126.3 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el Art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Ciudad Real, a 3 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3484

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 9 de 78

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PROMOCIÓN ECONÓMICA

Ampliación del plazo de ejecución y justificación de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020.

"Decreto 2021/5257.- Vista la Propuesta del Sr. Diputado Delegado del Área de Hacienda, Promoción Económica y Cooperación Municipal, de fecha 2 de noviembre de 2021, sobre ampliación del plazo de ejecución y justificación de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020, cuyo contenido literal es el siguiente:

"Visto el Informe de fecha 2 de noviembre de 2021, emitido por el Servicio de Promoción Económica, Servicio tramitador de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real – Año 2020, cuyo contenido literal es el siguiente:

"En el BOP número 230, de 30 de noviembre de 2020, aparece publicado el Extracto de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020.

Posteriormente, en el BOP número 249, de 29 de diciembre de 2020, se publicó el acuerdo de ampliación del Plazo de Resolución de dicha Convocatoria hasta el 30 de abril de 2021.

Teniendo en cuenta la Base decimocuarta de la Convocatoria, en la que se indica que el plazo de ejecución de los proyectos objeto de subvención, tendrá una duración máxima de diez meses desde el día siguiente a la Resolución;

y teniendo en cuenta la Base decimoquinta, en la cual se indica que el plazo de justificación finaliza el 1 de noviembre del año 2021.

Como consecuencia de las situaciones descritas anteriormente, procede a juicio del técnico que suscribe, ampliar el plazo de ejecución de la misma hasta el día 28 de febrero de 2022; y el Plazo de Justificación hasta el día 31 de marzo de 2022".

Se propone que por la Presidencia de esta Corporación se adopte el siguiente acuerdo:

Ampliar el plazo de ejecución de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020 hasta el día 28 de febrero de 2022; y el plazo de justificación hasta el día 31 de marzo de 2022."

De conformidad con las facultades que me otorga la legislación vigente, por el presente,

He resuelto:

Ampliar el plazo de ejecución de la Convocatoria de Apoyo a la Transformación Digital en el Mundo Empresarial de la Provincia de Ciudad Real - Año 2020 hasta el día 28 de febrero de 2022; y el plazo de justificación de la misma hasta el día 31 de marzo de 2022".

En Ciudad Real, a 3 de noviembre de 2021.- Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3485

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 10 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de SANEHOGAR, S.A. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para la actividad de almacén de productos de fontanería y climatización en calle de la Minería 4 de esta Ciudad. Expte. 2021/12559J.

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

Alcázar de San Juan, 4 de noviembre de 2021.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 3486

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 11 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARROBA DE LOS MONTES

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. Antonio López Herance, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroba de los Montes, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.aytoarrobadelosmontes.es).

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arroba de los Montes, a 26 de octubre de 2021.- El Alcalde, Antonio López Herance.

Anuncio número 3487

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 12 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARROBA DE LOS MONTES

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución n.º 101/2021 de fecha 03 de noviembre de 2021, con motivo de su obligada abstención, por tener un interés personal en el asunto (art. 23.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y de conformidad con el artículo 43 del ROF, acordó delegar en D. Francisco Antonio Fernández Laín, con DNI 05660337-Z, segundo teniente de Alcalde, el ejercicio de la siguiente atribución de Alcaldía:

Dictar todo tipo de actos en relación con el Expediente de Licencia de obra menor con nº expediente 35/2021 y referencia catastral 6853453UJ6365S0001AI.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Arroba de los Montes, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Antonio López Herance.

Anuncio número 3488

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 13 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

ANUNCIO

Expediente n.º: 388/2021.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cózar por el que se aprueba el acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comedia a domicilio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021 acordó la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio en los términos siguientes:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DE COMIDA A DOMICILIO

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 en relación con los artículos 41 y siguientes y 127 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 los precios públicos por la prestación del servicio de comida a domicilio.

Artículo 2. Definición.

El servicio de comedor social para personas mayores y dependientes se concibe como una Prestación Social Básica consistente en la preparación de una comida a los/as usuarios/as del mismo, de lunes a domingo.

Artículo 3. Objetivos y servicios.

El servicio tiene como objetivos los siguientes:

- Potenciar la autonomía de las personas mayores y personas dependientes.
- Facilitar la permanencia en su entorno social habitual.
- Incrementar la calidad de vida de los mayores y personas dependientes.

El servicio de comedor social ofrece:

- Preparación de la comida y su servicio
- En el caso de regímenes alimenticios especiales, se ofrecerán dietas adecuadas a las necesidades, ajustándose a los tipos de menú establecidos (normal, sin sal, dietético, triturado…).

Artículo 4. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio de comidas a domicilio.

Artículo 5. Adquisición de la condición de usuario/a.

A) Condiciones de admisión:

Podrán ser usuarios/as del servicio de preparación de comidas en el comedor social, aquellas personas que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Ser persona mayor de 60 años o ser persona dependiente mayor de 18 años y con una valoración mínima de 33% de discapacidad.
- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.

En todo caso, será necesario estar empadronado en el municipio de Cózar.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 14 de 78

B) Documentación: Junto a la solicitud, que se formalizará en modelo normalizado, el interesado aportará la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia del D.N.I. del/de los solicitante/es o documento acreditativo de su personalidad, o representación, en su caso.
- Fotocopia de la Cartilla Sanitaria del/ de los solicitantes.
- Certificado de empadronamiento.
- Informe médico del/de los solicitante/es, en el que consten aquellos datos relevantes para determinar su situación socio-sanitaria y las consideraciones a tener en cuenta en la prestación de este servicio, según modelo.
- Informe social según criterios de valoración, en su caso.
- En su caso, certificación del grado de discapacidad o dependencia.
- Ficha de Tercero debidamente cumplimentada.

Artículo 6. Solicitudes.

La utilización de los servicios exige la previa solicitud del mismo en el Registro General del Ayuntamiento, comenzándose a prestar desde que se le reconozca.

Dichas solicitudes se presentarán según modelo, al que habrá de acompañarse la documentación indicada en el Artículo 5 de esta Ordenanza. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto todo el año.

Artículo 7. Precio público.

La cuantía del precio público regulado en este acuerdo se fija en la cantidad de 4,00 euros en concepto de copago del coste municipal, por menú y persona.

Artículo 8. Devengo.

Se devenga el precio público desde el momento en que se inicia la prestación de los servicios.

Artículo 9. Gestión y régimen de ingreso.

El servicio de comida a domicilio se liquidará mensualmente en función del número de servicios prestados en el mes, de acuerdo con las cuotas establecidas en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

Para el pago de las mensualidades, los/as usuarios/as deberán domiciliar las cuotas devengadas para su ingreso en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento determine. Las cuotas se cargarán en la cuenta del/la usuario/a entre los días 1 y 10 de cada mes vencido.

Artículo 10. Normas de gestión.

Los/as usuarios/as de los servicios están obligados a comunicar por escrito al Ayuntamiento la baja, suspensión voluntaria o cualquier otra incidencia sobre el servicio que pueda implicar modificación en el cálculo de aportación de los/as usuarios, con al menos siete días de antelación. En caso contrario, se abonarán las cuotas correspondientes.

El impago de las cuotas dará lugar a la suspensión del servicio.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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.

Disposición adicional única.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo regulador se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 15 de 78

de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como a la normativa vigente en la materia.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia". Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3489

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 16 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENCALIENTE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos (Publicada en el BOP de Ciudad Real en el nº 221 de 20 de noviembre de 2017).

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: (dirección: https://www.fuencaliente.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuencaliente.

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

En Fuencaliente, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Francisco Ramírez García.

Anuncio número 3490

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 17 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó aprobar la dedicación exclusiva de miembros corporativos siguientes:

D. Eulalio-Jesús Díaz-Cano Santos-Orejón con una retribución bruta anual de 43.737,08 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, D. Eulalio Díaz-Cano Santos-Orejón.

Anuncio número 3491

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 18 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

EDICTO

Trascurrido el plazo para el que fueron nombrados el Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, y para dar cumplimiento artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 5 y siguientes del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, por medio de la presente se concede el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados que reúnan las condiciones legalmente establecidas presenten su solicitud por escrito en el Ayuntamiento.

Se hace constar que el expediente completo se encuentra en las dependencias de la Secretaría, donde podrá ser examinado.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
- Que no ha sido procesado o inculpado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los art. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La Solana, 4 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Eulalio Díaz Cano Santos-Orejón.

Anuncio número 3492

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 19 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

DECRETO

Vista el acta de valoración final y propuesta de contratación del Tribunal Calificador de fecha de 29 de octubre de 2021 del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Asistente Social de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión de dos puestos de trabajo denominados "Asistente Social" en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2017 y 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 233, de 7 de diciembre de 2017 y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018, respectivamente.

Considerando: Que una vez finalizado el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Asistente Social de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión de dos puestos de trabajo denominados "Asistente Social" en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2017 y 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 233, de 7 de diciembre de 2017 y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018, respectivamente, se ha propuesto por dicho Tribunal, según lo recogido en el acta de 29 de octubre de 2021, a Dña. Carmen Mulas Álvaro y Doña Sonia Villalta Villa para su nombramiento como Asistente Social de este Ayuntamiento.

Considerando: Que, según establece la base 9.3 de las Bases de la convocatoria: "9.3 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manzanares, debiendo incorporarse en el plazo de treinta días hábiles a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral".

Considerando: Que habiéndose presentado toda la documentación requerida antes de finalización del plazo previsto por la aspirante propuesta por el Tribunal Calificador.

Considerando que el Alcalde-Presidente de la Corporación, dentro de lo regulado en la normativa de aplicación y en las Bases que ha regido el proceso de selección de dos plazas de Asistente Social de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, es la autoridad competente para acordar su nombramiento como personal laboral fijo. A estos aspectos les es de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero: Que la normativa aplicable al caso está recogida en:

• En el Título VII "Personal al Servicio de las Entidades Locales" de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

• En el Título IV "Adquisición y pérdida de la relación de Servicio" del Real Decreto Legislativo N5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• En el Título IV "Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio.

• Bases de la convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 20 de 78

Segundo: Que, una vez finalizado el proceso de selección, resueltas las alegaciones interpuestas por el Tribunal Calificador y realizada la propuesta de nombramiento, procede, por tanto, el nombramiento del aspirante que ha superado las pruebas.

Las aspirantes propuestas, que han obtenido la mayor puntuación en las pruebas son, por orden de prelación:

1. Dª. Carmen Mulas Álvaro, con D.N.I.: 70578754B.

2. Dª. Sonia Villalta Villa, con D.N.I.: 70739875V.

Tercero: Que, en atención a lo previsto en la Base 9.3, antes citada, procede nombrar como personal laboral fijo a:

• Dª. Carmén Mulas Álvaro, con D.N.I.: 70578754B.

• Dª. Sonia Villalta Villa, con D.N.I.: 70739875V.

Que disponen de treinta días hábiles para incorporarse, tras la formalización del correspondiente contrato laboral.

Por todo ello, se hace necesario realizar la siguiente:

Propuesta:

Primero: Nombrar a la Sra. Mulas Álvaro y la Sra. Villalta Villa como personal laboral fijo de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

Segundo: Comunicar la adopción de este acuerdo a las interesadas y al Departamento de Personal, de Servicios Sociales para su conocimiento y al Comité de Empresa para su conocimiento.

Tercero: Publicar este Decreto en el tablón electrónico, web institucional del Ayuntamiento de Manzanares y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

He resuelto:

Aprobar la trascrita propuesta sin enmienda alguna.

El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 3493

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 21 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

NAVALPINO

Edicto de publicación de aprobación definitiva Expediente de transferencia de crédito número 2/2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado 5 de octubre de 2021 aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos nº 2/2021 que afecta a aplicaciones de "distintas áreas de gasto" dentro del capítulo II del presupuesto de gastos.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 196, de fecha 11 de octubre, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo de 15 días hábiles, por Resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen de las transferencias acordadas:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	*Crédito Inicial*	*DISMINUCIÓN*
Capítulo II. " 338.226.99 Festejos Populares"		6.525,59
Capítulo II. "231.226.04 Asistencia Social Primaria. Gastos jurídicos"	6.525,59	
TOTAL INCREMENTO/DISMINUCIÓN	6.525,59	6.525,59

En Navalpino, a 4 de noviembre de 2021.- La Alcaldesa, María Sagrario Hontanilla Díaz,

Anuncio número 3494

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 22 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Por ANRA Recambios V.I., SL, se solicita licencia para "almacén de distribución de repuestos de vehículos" en la Avda. Julián Sáez núm. 49 de Pedro Muñoz.

En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –Trámite de Audiencia-, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Muñoz, 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 3495

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 23 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Por D. Julián Rodríguez Mora se solicita licencia para adecuación de instalaciones para taller de reparación de vehículos en la avda. Julián Sáez núm. 17, parcela 28, de Pedro Muñoz.

En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-Trámite de Audiencia-, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Muñoz, 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 3496

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 24 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

Por Trabajos en Cisternas de la Mancha, S.C., se solicita licencia para "construcción de carrocerías y remolques" en la C/ Rioja núm. 13, parcela 63, de Pedro Muñoz.

En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –Trámite de Audiencia-, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Muñoz, 3 de Noviembre de 2021.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 3497

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 25 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

PICÓN

ANUNCIO

Pliego de cláusulas administrativas particulares para contrato de concesión de servicios por procedimiento abierto.

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE PICÓN		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía-Presidencia		
SERVICIO GESTOR:	Secretaría-Intervención		
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: 27/10/2021			
Perfil de contratante: https://picon.sedelectronica.es			
Dirección del órgano de contratación: Plaza de España, 1. 13196 Picón.			
Correo electrónico del órgano de contratación: secretaria@picon.es			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Número de Expediente	370/2021	Tipo de Contrato:	CONCESIÓN DE SERVICIOS
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA
Forma de presentación de ofertas: □ Manual □ Electrónica □ Manual y Electrónica			
Cabe recurso especial: □ SI □ NO			
Contrato sujeto a regulación armonizada: □ SI □ NO			
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			
Definición del objeto del contrato: Descripción: Gestión del Servicio Municipal de Vivienda Tutelada de Mayores del Municipio de Picón. CPV: 85311000-2 "Servicios de asistencia social con alojamiento".			
D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
Presupuesto base IVA excluido:	Tipo de IVA aplicable:	Presupuesto base IVA incluido:	
80.133,90 €	No aplica	80.133,90 €	
Aplicación presupuestaria: 312-470			
E. VALOR ESTIMADO			
Presupuesto base de licitación (IVA excluido)		80.133,90 €	
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido):		0,00	
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido):		0,00	
Importe de las primas pagaderas a los licitadores (IVA excluido):		0,00	
TOTAL VALOR ESTIMADO:		801.339,90 €	
F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			
Comunidad Autónoma	Ayuntamiento	Otros	
29,44 %	70,56 %	0 %	

G. ANUALIDADES				
Ejercicio	A cargo de la Admón. CCAA	A cargo del Ayuntamiento	A cargo de otros	TOTAL
2022	24.000,00 €	56.133,90 €	0 €	80.133,90 €
TOTAL				

H. PLAZO DE EJECUCIÓN	*I. PRÓRROGA* □ *SI* □ *NO*	*J. PLAZO DE GARANTÍA*
UN AÑO	Duración máxima: 10 AÑOS	6 MESES

K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	
□ SI, vid cláusula 13 □ NO	
L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	
□ SI, vid cláusula 24 □ NO	
M. REVISIÓN DE PRECIOS	
□ SI □ NO Fórmula:	

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 26 de 78

N. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: NO			
DEFINITIVA : SI		ASCIENDE A 5 %	
COMPLEMENTARIA: NO			
Ñ. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS			
□ SI, vid cláusula 9.5	□ NO		
O. SUBROGACIÓN			
□ SI	□ NO		
P. SUBCONTRATACIÓN			
□ SI, vid cláusula 26	□ NO		
Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS			
□ SI, vid cláusula 27	□ NO		
R. DATOS DE FACTURACIÓN			
Entidad contratante	AYUNTAMIENTO DE PICÓN		
Órgano de contratación	PLENO	CÓDIGO DIR3	L01130625

Picón, a 4 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3498

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 27 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

ANUNCIO

Solicitada por D. Sergio Pozuelo Trujillo autorización de actividad sujeta a control previo por concurrir las razones de salud y sanidad pública, así como la protección del medio ambiente y del entorno urbano, para la actividad de taller de reparación de vehículos, que se desarrollará en el establecimiento situado en c/ Labradores, 2-A, en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia para dicha actividad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Poblete, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3499

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 28 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

Mediante el presente edicto se procede a la notificación sobre el cambio de contribuyentes en el padrón de basura de varios inmuebles al no haberse podido practicar su notificación por correo.

"Vista la licencia de primera utilización-habitabilidad de la vivienda sita en C/Girón 23(referencia catastral 5209918VJ1150N0001DG) concedida por este Ayuntamiento el 11/08/2021.

Visto que según catastro el inmueble sito en C/Girón 23 es propiedad del contribuyente con DNI 03873014K.

Por la presente, vengo en resolver:

• Primero.- Proceder al alta en el padrón de basura para el inmueble referenciado en el cuerpo de la presente resolución, debiendo aparecer en el mismo como contribuyente el nuevo propietario que figura en el encabazamiento de esta resolución.

• Segundo.- Notifíquese la presente resolución al interesado con expresión de los recursos que en su caso procedan".

Contra el presente acto, al ser de contenido tributario, podrá usted interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente".

Poblete, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3500

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 29 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 140/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos.

Aplicación		*Descripción*	*Créditos iniciales*	*Suplemento de crédito*	*Créditos finales*
Progr.	*Económica*				
165	221.00	Alumbrado Público. Energía Eléctrica	30.000 €	10.000 €	40.000 €
425	221.12	Gastos Mantenimiento eléctrico	6.000 €	4.000 €	10.000 €
454	631.04	Camino.Arreglo caminos	6.751,80 €	3.000 €	10.751,80 €
920	210.00	Admón. Gral. Infraestructura y bienes naturales	7.000 €	6.000 €	13.000 €
920	212.00	Admón. Gral. Edificios y construcciones	4.200 €	10.000 €	14.200 €
920	214.00	Admón. Gral. Elementos de transporte	2.100 €	4.000 €	6.100 €
920	219.00	Admón. Gral. Otro inmovilizado material (Biblioteca, etc..)	1.500 €	5.000 €	6.500 €
920	224.00	Admón. Gral. Primas de Seguro	14.000 €	4.000 €	18.000 €
920	226.99	Admón. Gral. Gastos Diversos	37.620,67 €	30.000 €	67.620,67 €
		TOTAL	109.172,47 €	76.000 €	186.172,47 €

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

Suplementos en conceptos de ingresos.

Aplicación: económica			*Descripción*	*Euros*
Cap.	*Art.*	*Conc.*		
8	7	0	Remanente Liquido Tesorería	76.000 €
			TOTAL INGRESOS	76.000 €

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 30 de 78

y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Puebla de Don Rodrigo a 3 de noviembre de 2021.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3501

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 31 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente, por acuerdo de Pleno de fecha 27 de octubre de 2021, el expediente de modificación de créditos núm. 24/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, para financiar el gasto siguiente:

Suplementos de Crédito.

Partida	*Denominación*	*Importe*
132-151.00	GRATIFICACIONES/SERV. EXTRAORDINARIOS POLICÍA	45.000,00 €
15000-611.00	INVERSIÓN OBRAS MUNICIPALES	54.000,00 €
24101-131.00	RETRIBUCIONES PERSONAL CONTRATADO	30.000,00 €
433-489.01	CONVENIO ITECAM	7.000,00 €
49101-626.00	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	18.000,00 €
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CREDITOS	154.000,00 €

Financiación.

Partida	*Denominación*	*Importe*
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	154.000,00 €
	TOTAL FINANCIACIÓN	154.000,00 €

Se expone al público por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Alcaldía.

Anuncio número 3502

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 32 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Información pública de la solicitud de PIÑESAN 2000, S.L. para licencia de actividad para "aparcamiento de vehículos pesados".

Solicitada por Piñesan 2000, S.L. licencia municipal para la actividad de "aparcamiento de vehículos pesados", con emplazamiento en la calle Mozalba Parcela 66F (Ref. Catastral: 5677308VJ3157N0001FB), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 en la ordenanza reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio de Torralba de Calatrava, en relación con el artículo 82 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan durante dicho periodo formular las alegaciones y observaciones que consideren pertinentes, pudiéndose examinar dicho expediente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torralba de Calatrava, a 2 de noviembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García-Villaraco.

Documento firmado digitalmente.

Anuncio número 3503

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 33 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

Aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del suministro de comidas en el comedor social, desarrollado en el centro de día municipal para mayores "Lucero" del Ayuntamiento de Valdepeñas.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2021, acordó la aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del suministro de comidas en el comedor social, desarrollado en el centro de día municipal para mayores "Lucero" del Ayuntamiento de Valdepeñas.

1. Fundamento.

En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 Y 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y 41 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 establece el "Precio público por la prestación del suministro de comidas en el comedor social, desarrollado en el centro de día municipal para mayores "Lucero" del Ayuntamiento de Valdepeñas".

2. Concepto.

El servicio consiste en el suministro de comida ya elaborada y lista para su consumo en las dependencias del Centro de Día Municipal para Mayores "Lucero" en recipientes adecuados (bandejas isotérmicas) que garanticen unas perfectas condiciones de higiene y seguridad alimentaria y la preservación del medioambiente con el uso de recipientes reutilizables.

3. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien del servicio de comidas indicado.

4. Cuantía. tarifas.

1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. No obstante, se considera razón social que aconseja fijar un precio inferior el mantenimiento del bienestar de las personas mayores al que contribuye el desarrollo de este servicio.

En este sentido, se realizarán las modificaciones presupuestarias oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

Se establece la siguiente tarifa por cada menú o servicio de comida:

- Tarifa: 4,70 euros.

5. Gestión.

El precio público se exigirá en régimen de liquidación, la cual se efectuará con carácter mensual previo informe justificativo de la dirección del centro sobre los servicios prestados en el mes de referencia.

6. Cobro.

1. La obligación de pagar el precio público nace desde que solicite el servicio.

2. Únicamente cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 34 de 78

3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

4. El pago se realizará en los lugares y mediante los medios que se indiquen en la notificación de liquidación remitirá a los obligados al pago.

7. Procedimiento de modificación del precio público y nuevos precios.

Toda propuesta de modificación de este precio público deberá ir acompañada de una Memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.

- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.

- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de las facultades previstas de justificación de circunstancias sociales, culturales o benéficas que hagan aconsejable la fijación de precio público menor al resultante del estudio económico-financiero.

Las propuestas deberán ir suscritas por el concejal del área y en la misma deberá justificarse la concurrencia en la actividad a sufragar con fondos propios de las circunstancias relacionadas.

8. Entrada en vigor y vigencia.

El presente precio público entrará en vigor tras la aprobación preceptiva mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local y estará vigente hasta su modificación o derogación posterior.

9. Disposición final.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante la propia Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio ,o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3504

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 35 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

Aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria agrícola y del tablado para actividades y espectáculos.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2021, acordó la aprobación del establecimiento del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria agrícola y del tablado para actividades y espectáculos.

1.- Fundamento.

En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y 41 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 establece el precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria agrícola y tablado para actividades y espectáculos.

2.- Obligados al pago.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de este servicio.

3.- Cuantía. Tarifas.

El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

3.1. Tarifas.

A) Las tarifas a satisfacer por la utilización de maquinaria agrícola son las siguientes:

- Sarmentador: 30,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Rulo Grande: 30,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Rulo Pequeño remolcado: 20,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Rulo Pequeño suspendido: 20,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Topo: 35,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Bernetes: 60,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Grada: 50,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Grada rápida: 50,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Zanjeador: 20,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.
- Desbrozadora: 60,00 € el día o fracción de día si no fuese completo.

B) Las tarifas a satisfacer por la utilización del tablado para actividades y espectáculos incluido el montaje, desmontaje y traslado:

- Dentro del municipio de Valdepeñas, por metros cuadrados y día o fracción de día: 9,00 €.
- Fuera del municipio de Valdepeñas, por metros cuadrados y día o fracción de día: 12,00 €.

4.- Gestión.

El pago se efectuará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas o en la Unidad de Tributos sita en la Casa Consistorial.

5.- Cobro.

1. La obligación de pagar el precio público nace desde que se preste el servicio de utilización de la maquinaria agrícola o del tablado para actividades y espectáculos.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 36 de 78

2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio de utilización no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

6.-Procedimiento de modificación.

Toda propuesta de modificación de este precio público deberá ir acompañada de una Memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.
- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.
- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de las facultades previstas de justificación de circunstancias sociales, culturales o benéficas que hagan aconsejable la fijación de precio público menor al resultante del estudio económico-financiero.

Las propuestas deberán ir firmadas por el concejal del área y en la misma deberá justificarse la concurrencia en la actividad a subvencionar de las circunstancias relacionadas.

7.- Entrada en vigor y vigencia.

El presente precio público entrará en vigor a partir de la aprobación preceptiva mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local y estará vigente hasta su modificación o derogación posterior.

8.- Disposición final.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante la propia Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio ,o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3505

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 37 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2021D04300, de fecha 3 de noviembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

"Bases para la provisión de una plaza de Cocinera/o- C.A.I. - Vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2019.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de una plaza de Cocinera/o en la Escuela de Educación Infantil -C.A.I.-, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Grupo/Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo plenario 2019PL00027 de fecha 1 de abril de 2019 (BOP núm. 68 de 8 de abril).

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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 trabajadoras.

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

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Grado medio técnico de cocina.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido, como es el certificado de manipulación de alimentos.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del 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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 38 de 78

f) No haber sido objeto de separación 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 especialidad 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría “Procesos selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia), en el caso de no autorizar expresamente se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales al momento de la toma de posesión (una antigüedad no superior a un mes).

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es en el menú "trámites", apartado "procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de **20 días**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 39 de 78

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma. La exclusión por impago en plazo de la tasa por derechos de examen no podrá subsanarse.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunales Calificadores.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 40 de 78

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

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

5.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidencia: Un empleado/a público/a designado por el órgano convocante.

Vocalías:

Un/a empleado/a público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Vocales designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: el de la Corporación o empleado/a público/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.-Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis 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 fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3. 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 por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convo-

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 41 de 78

quen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 246, de 7 de diciembre de 2020.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 2 horas, 2 Temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente Temario (Anexo), la selección de los temas a desarrollar se realizará en la siguiente forma:

1º.a) De los temas comprendidos entre los temas 1 al 11.

1º.b) De los temas comprendidos entre los temas 12 al 21.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos.

Los opositores tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados, y propuesta de nombramiento.

8.1.-Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.-La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 42 de 78

8.3.-Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, 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 encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

f) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido, como es el certificado de manipulación de alimentos.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 43 de 78

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.-Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quie-

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 44 de 78

nes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atendrán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimotercera.- Bolsas de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos una prueba del mismo conforme establece el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha. Para determinar el orden de prelación de las personas aspirante que compongan la bolsa se computara la puntuación alcanzada en la prueba o pruebas superadas, aplicando los siguientes criterios:

a) Mayor número de pruebas superadas.

b) Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.

c) Orden alfabético del primer apellido en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes.

En caso de que las bolsas ya estuvieran constituidas, se considerarán ampliación de las existentes.

Decimocuarta.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimoquinta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO - (TEMARIO COCINERA/O- C.A.I. -)

Parte general.

1.- La Constitución Española de 1978: estructura, derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, el Estado de las Autonomías. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: estructura.

2.- Régimen Local: Organización Municipal y competencias. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición. Otros órganos municipales. La Población, el empadronamiento. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales, ordenanzas fiscales de Valdepeñas.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 45 de 78

3.- Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina. Riesgos y su prevención en trabajos en cámaras frigoríficas o de congelación.

4.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento.

5.- Igualdad de género.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Elaboración. Estructura. Ámbito de Aplicación.

6.- Protección de Datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Contenido y Estructura, Tratamientos concretos, Responsable y Encargado del Tratamiento, Autoridades de Protección de Datos.

Parte específica.

7. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina. Reglamento técnico-sanitaria de comedores colectivos.

8. Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

9. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.)

10. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos.

11. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

12. Concepto de fondo. Fondos básicos y complementarios: concepto y tipos; conservación de fondos.

13. Verduras y hortalizas: concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: concepto, propiedades, pre-elaboración y cocinado.

14. Grasas y aceites: conceptos, tipos y conservación. Pastas: concepto, tipos, clasificación según su forma y conservación. Lácteos: conceptos, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

15. Condimentos: concepto. Origen vegetal: especias y hierbas aromáticas. Origen mineral: sal. Condimentos varios: aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

16. Pescados: concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

17. Carnes: concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

18. Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada.

19. Reglamento interno de la Escuela Infantil “Cachiporro” (BOP de Ciudad Real de 03/02/2016): Funciones del cocinero/a.

20. Rotación y caducidad de artículos. Plan de control de desperdicios.

21. Normas sobre manipulación de alimentos. Buenas Prácticas de Manipulación. Concepto de análisis de peligros. Alergias e intolerancias. Contaminaciones cruzadas”.

Anuncio número 3506

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 46 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2021D04301, de fecha 3 de noviembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

"Bases para la provisión de una plaza de Ayudante/a de Cocina C.A.I. - Vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2019.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de una plaza de Ayudante/a de Cocina en la Escuela de Educación Infantil C.A.I., perteneciente a Personal Laboral Fijo, Grupo/Subgrupo E/AP, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo plenario 2019PL00027 de fecha 1 de abril de 2019 (BOP núm. 68 de 8 de abril).

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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 trabajadoras.

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

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Certificado de Escolaridad.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido, como es el certificado de manipulación de alimentos.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del 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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 47 de 78

f) No haber sido objeto de separación 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 especialidad 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría “Procesos selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia), en el caso de no autorizar expresamente se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales al momento de toma de posesión (una antigüedad no superior a un mes).

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es en el menú "trámites", apartado "procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección:

https://rec.redsara.es.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza fiscal nº 20 reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 48 de 78

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

• Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú "Pago de Tributos".

• Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

• Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma. La exclusión por impago en plazo de la tasa por derechos de examen, no podrá subsanarse.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunales Calificadores.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 49 de 78

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

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

5.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por el órgano convocante.

Vocalías:

Un Vocal designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Vocales designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: el de la Corporación o empleado/a público/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis 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 fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3-. 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 por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convo-

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 50 de 78

quen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 246, de 7 de diciembre de 2020.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 40 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,08 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta).

Las no contestadas ni puntuaran ni penalizaran. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los opositores tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados, y propuesta de nombramiento.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 51 de 78

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, 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 encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

f) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido, como es el certificado de manipulación de alimentos.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 52 de 78

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 53 de 78

las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atendrán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimotercera.- Bolsas de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos una prueba del mismo conforme establece el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha. Para determinar el orden de prelación de las personas aspirante que compongan la bolsa se computara la puntuación alcanzada en la prueba o pruebas superadas, aplicando los siguientes criterios:

a) Mayor número de pruebas superadas.

b) Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.

c) Orden alfabético del primer apellido en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes.

En caso de que las bolsas ya estuvieran constituidas, se considerarán ampliación de las existentes.

Decimocuarta.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimoquinta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO (TEMARIO AYUDANTE COCINA C.A.I.)

Parte General.

1.- La Constitución Española de 1978: estructura, derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, el Estado de las Autonomías. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: estructura.

2.- Organización Municipal y competencias. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición. Otros órganos municipales. La Población, el empadronamiento. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales, ordenanzas fiscales de Valdepeñas.

3.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 54 de 78

Parte Específica.

4.- Definición de ayudante de cocina. Ubicación de la ocupación de ayudante de cocina. Funciones. Organigrama simple. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales de la cocina.

5.- Herramientas de cocina: concepto, clases y utilidades. Definición de batería de cocina. Tipos de materiales de batería de cocina atendiendo a sus propiedades de combustibilidad e inalterabilidad. Conservación y componentes de la batería de cocina. Concepto y tipos.

6.- Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos. Técnicas de tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, coste, descongelación, etc.).

7.- Técnicas elementales para elaboración y preparación de guarniciones y complementos de los menús (verduras, ensaladas, patatas, etc.)

8.- Técnicas básicas para organización del comedor, preparación de las mesas y presentación de los alimentos. Reglamentación técnico sanitaria de comedores colectivos.

9.- Técnicas de higienización de dependencias y del menaje y útiles de cocina. Técnicas de manipulación y conservación de alimentos.

10.- Reglamento interno de la Escuela Infantil "Cachiporro" (BOP de Ciudad Real de 03/02/2016): Funciones del pinche/ayudante de cocina.

11.- Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina. Riesgos y su prevención en trabajos en cámaras frigoríficas o de congelación.

12.- Igualdad de género.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Elaboración. Estructura. Ámbito de Aplicación".

Anuncio número 3507

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 55 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2021D04302, de fecha 3 de noviembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

"Bases para la provisión de dos plazas de Limpiadoras/es - C.A.I.- Vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2019.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de dos plazas de Limpiadoras/es en la Escuela Educación Infantil –C.A.I.-, perteneciente a Personal Laboral Fijo, Grupo/Subgrupo E/AP, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo plenario 2019PL00027 de fecha 1 de abril de 2019 (BOP núm. 68 de 8 de abril).

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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 trabajadoras.

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

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Certificado de Escolaridad.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

e) No haber sido objeto de separación 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 especialidad 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, aprobado por Real Decre-

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 56 de 78

to Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría “Procesos selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia), en el caso de no autorizar expresamente se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales al momento de toma de posesión(antigüedad no superior a un mes).

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es en el menú "trámites", apartado "procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de **20 días**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”.

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 57 de 78

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma. La exclusión por impago en plazo de la tasa por derechos de examen, no podrá subsanarse.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunales Calificadores.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidencia: Un empleado/a público/a designado 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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 58 de 78

Vocalías:

Un empleado/a público/a designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha_

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: el de la Corporación o empleado/a público/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.-Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.-El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis 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 fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3. 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 por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 246, de 7 de diciembre de 2020.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 59 de 78

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 40 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,08 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta).

Las no contestadas ni puntuaran ni penalizaran. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los opositores tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para las personas opositoras que no obtengan, al menos 5 puntos.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados, y propuesta de nombramiento.

8.1.-Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.-La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.-Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 60 de 78

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, 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 encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 61 de 78

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.-Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atendrán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 62 de 78

Duodécima.- Recursos.

Concluido el proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos una prueba del mismo conforme establece el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha. Para determinar el orden de prelación de las personas aspirante que compongan la bolsa se computara la puntuación alcanzada en la prueba o pruebas superadas, aplicando los siguientes criterios:

a) Mayor número de pruebas superadas.

b) Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.

c) Orden alfabético del primer apellido en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes.

En caso de que las bolsas ya estuvieran constituidas, se considerarán ampliación de las existentes.

Decimotercera.- Bolsas de trabajo.

En este proceso selectivo se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios sin obtener plaza. Las bolsas se constituirán con una duración de dos años. En caso de que las bolsas ya estuvieran constituidas, se considerarán ampliación de las existentes.

Decimocuarta.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimoquinta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO - (TEMARIO LIMPIADOR/A – C.A.I. -)

Parte general.

1.- La Constitución Española de 1978: estructura, derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, el Estado de las Autonomías. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: estructura.

2.- Organización Municipal y competencias. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición. Otros órganos municipales. La Población, el empadronamiento. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales, ordenanzas fiscales de Valdepeñas.

3.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

Parte específica.

4.- Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo.

5.- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

6.- Lavado y encerado de pisos, limpieza de equipos de oficina, limpieza de cristales y espejos.

7.- Lavado de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc.).

8.- Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

9.- Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

10.- Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 63 de 78

11.-Reglamento interno de la Escuela Infantil “Cachiporro” (BOP de Ciudad Real de 03/02/2016): Funciones del limpiador/a.

12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Deberes.

13.- Igualdad de género.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Elaboración. Estructura. Ámbito de Aplicación”.

Anuncio número 3508

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 64 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2021D04299, de fecha 3 de noviembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

"Bases para la provisión de seis plazas de Técnica/o de Educacion Infantil- C.A.I. - Vacante en la plantilla de personal del ejercicio 2019.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla.-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición de seis plazas de Técnica/o de Educación Infantil C.A.I., perteneciente a Personal Laboral Fijo, Grupo/Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo plenario 2019PL00027 de fecha 1 de abril de 2019 (BOP núm. 68 de 8 de abril).

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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 trabajadoras.

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

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente:

Títulos:

- Técnico Superior en Educación Infantil.
- Técnico especialista, FP II, especialidad de Educación Infantil.
- Técnico especialista, FP II, especialidad jardín de infancia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 65 de 78

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

e) No haber sido objeto de separación 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 especialidad 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sancionada/o disciplinariamente o situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Trámites” dentro de la categoría “Procesos selectivos”, acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia), en el caso de no autorizar expresamente se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales al momento de toma de posesión (una antigüedad no superior a un mes).

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en la dirección https://sedeelectronica.valdepenas.es en el menú "trámites", apartado "procesos selectivos". A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección:

https://rec.redsara.es.

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 12,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 66 de 78

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

• Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú "Pago de Tributos".

• Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

• Mediante pago presencial en las oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma. La exclusión por impago en plazo de la tasa por derechos de examen, no podrá subsanarse.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.8.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunales Calificadores.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 67 de 78

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

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

5.4.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidencia: una persona funcionaria de carrera designado por el órgano convocante.

Vocalías:

Una persona empleada pública designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretaria: el de la Corporación o persona empleada pública que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.-Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis 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 fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.3. 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 por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convo-

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 68 de 78

quen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 246, de 7 de diciembre de 2020.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo máximo de 2 horas, 2 Temas extraídos al azar de los que constan en el correspondiente Temario (Anexo), la selección de los temas a desarrollar se realizará en la siguiente forma:

1º.a) De los temas comprendidos entre los temas 1 a 21.

1º.b) De los temas comprendidos entre los temas 22 al 42.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Las personas opositores tendrán 5 días naturales para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas alegaciones.

2º.- Prueba práctica, relativa a la materia específica del temario adjunto propuesto por el Tribunal, directamente relacionado con cualquiera de las funciones a desarrollar en el ámbito competencial y administrativo de las plaza objeto del proceso, con una duración que determinará el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar, en todo caso, las 2 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En aquellos ejercicios de carácter escrito, el Tribunal podrá proceder a efectuar lectura pública por los aspirantes ante dicho Tribunal, el cual podrá formular preguntas, o pedir aclaración de su contenido.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados, y propuesta de nombramiento.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 69 de 78

caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, 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 encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 70 de 78

f) Estar en posesión de la documentación que acredita la capacitación para el puesto de trabajo requerido, como es el certificado de manipulación de alimentos.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 71 de 78

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y regimen del servicio.

11.1. -En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atendrán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimotercera.- Bolsas de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos una prueba del mismo conforme establece el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha. Para determinar el orden de prelación de las personas aspirante que compongan la bolsa se computara la puntuación alcanzada en la prueba o pruebas superadas, aplicando los siguientes criterios:

a) Mayor número de pruebas superadas.

b) Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.

c) Orden alfabético del primer apellido en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes.

En caso de que las bolsas ya estuvieran constituidas, se considerarán ampliación de las existentes.

Decimocuarta.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimoquinta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO (TEMARIO TÉCNICA/O EDUCACIÓN INFANTIL – C.A.I. -)

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características principales, estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española.

2. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 72 de 78

3. La Constitución Española de 1978: la Corona; las Cortes Generales; el Gobierno y la Administración; las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución Española de 1978: el Poder Judicial; el Tribunal Constitucional.

5. La Constitución Española de 1978: la organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías: Estatuto de Castilla La Mancha.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento. La organización municipal. La provincia en el régimen local: organización y competencias. Los recursos de las haciendas locales.

7. Las fuentes del Derecho español: la Constitución, la ley, la costumbre y los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales como fuente del Derecho español. La jurisprudencia. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y posición ordinamental del reglamento. Clases de reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los reglamentos. La inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento.

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Deberes.

10. Igualdad de género. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Elaboración. Estructura. Ámbito de Aplicación. Ejes Estratégicos. Ordenanza de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas.

11. Protección de Datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Contenido y Estructura, Tratamientos concretos, Responsable y Encargado del Tratamiento, Autoridades de Protección de Datos, Procedimientos en caso de incumplimiento de la normativa de protección de datos, Garantía de los Derechos Digitales.

Parte específica.

12. La etapa de educación infantil, marco legislativo y normativa aplicable. Ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

13. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años.

14. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

15. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. La intervención educativa. La planificación de la sesión de psicomotricidad, materiales y recursos.

16. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

17. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.

18. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

19. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

20. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 73 de 78

21. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

22. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

23. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

24. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

25. Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular/propuesta pedagógica de la Escuela Infantil de 0 – 3 años. La programación de aula. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para niños de cero a tres años.

26. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

27. Control de esfínteres en la etapa de 0-3 años.

28. El reto de la sociedad multicultural en la Escuela Infantil. La educación para la diversidad: la escuela inclusiva. La atención a la diversidad en la escuela infantil.

29. La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumentos y técnicas de evaluación en la Educación Infantil del primer ciclo. La observación. El registro de la observación. La información y el intercambio de información con otros profesionales de la educación infantil y las familias.

30. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

31. La organización del tiempo en la Escuela Infantil. Hábitos y rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

32. Recursos didácticos en la etapa de educación infantil 0-3 años. Selección, utilización y evaluación.

33. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

34. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

35. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

36. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Técnico en Educación Infantil en este periodo.

37. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

38. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

39. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

40. La educación sexual en la etapa de 0 a 3 años. La elaboración de la identidad sexual. La construcción de roles masculino y femenino. Estrategias coeducativas.

41. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Criterios para la intervención educativa.

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 74 de 78

42. El Reglamento de Régimen interno de la Escuela Infantil Municipal “Cachiporro”: Fines y naturaleza. Personal del centro. La gestión del centro”.

Anuncio número 3509

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 75 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 375/21.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado 29 de octubre del 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación en cuota de la tasa municipal por "el servicio de depuración de aguas residuales y pluviales", y simultáneamente, de su correspondiente Ordenanza fiscal y sus tarifas, cuyo Art. 7.1. a) y b) y Disposición Final, quedará redactado como se trascribe literalmente a continuación:

Artículo 7º.-

1. La cantidad a liquidar y exigir por la prestación de este servicio municipal, que origina el hecho imponible de la tasa, se determinará en función de la aplicación de las siguientes tarifas.

a) Una cuota de servicio fija, que se repercute en los vecinos a las que corresponda la titularidad del inmueble, y en función de las siguientes tarifas, según usos del agua:

Por uso doméstico:	4,24 €/trimestre
Por uso industrial:	5,93 €/trimestre
Por uso de inmueble urbano, que no tenga la calificación de casa habitable, ni de industria:	4,76 €/trimestre

b) Y una cuota de servicio por consumo, equivalente al coste variable de tratamiento de agua depurada por la estación depuradora, que se repercute en los vecinos también y que resultará de aplicar 0,31 € por metro cúbico de agua utilizada y/o consumida por cada sujeto pasivo durante el periodo de liquidación, salvo que no se disponga de servicio de alcantarillado y la red general se encuentre a más de 10 metros, en los que la cuota variable no será de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de dos mil veintiuno, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será aplicable, en todo caso a partir de uno de enero de 2022, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresas.

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

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

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

En Villanueva de la Fuente, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 3510

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 76 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAR DEL POZO

ANUNCIO

Habiéndose acordado por este Ayuntamiento la aprobación inicial del expediente de modificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados que se detallan a continuación, se publica el presente anuncio de información pública del mismo, a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a fin de que durante el plazo de veinte días, los interesados puedan comparecer y formular cuantas reclamaciones o alegaciones tengan por conveniente.

Si al término del referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado

Relación de titulares que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

AÑO	*APLICACION*	*TERCERO*	*CONCEPTO*	*IMPORTE*
1994	761	Diputación	Subvención	24,74
1995	72100	INEM	Subvención Obra Colaboración	51,39
2002	46201	Diputación	Subvención Cultura y Deporte Jóvenes	0,01
2002	76101	Diputación	Subvención Plan Empleo	9,82
2003	76104	Diputación	Subvención Plan Mejora Instalaciones Culturales	734,00
2004	76100	Diputación	Subvención Plan Provincial Obras	0,20
2004	76101	Diputación	Subvención Plan Empleo	963,00
2005	76101	Diputación	Subvención Plan Empleo	424,78
2005	76102	Diputación	Subvención Plan Instalaciones Deportivas	0,01
2008	45081	Junta	Subvención Programa Activa Joven	250,00
2010	45080	Junta	Subvención Acción Local Empleo	411,75
2010	75080	Junta	Subvención Acción Local Empleo	106,75
2013	76105	Diputación	Subvención Plan Especial Empleo	49,22
2014	76102	Diputación	Plan Caminos Rurales Públicos	0,44
2015	76100	Diputación	Plan Obras Municipales	21,50
2016	76100	Diputación	Plan Obras Municipales	0,44
2018	45081	Junta	Plan Extraordinario Empleo	663,51
2018	46101	Diputación	Plan Apoyo	270,00
2019	76100	Diputación	Plan Obras Municipales	4.873,38
			TOTAL	8.854,94

Villar del Pozo, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Felipe Pulla Piedrabuena.

Anuncio número 3511

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 77 de 78

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAR DEL POZO

ANUNCIO

Habiéndose acordado por este Ayuntamiento la aprobación inicial del expediente de modificación del saldo inicial de las obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados que se detallan a continuación, se publica el presente anuncio de información pública del mismo, a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a fin de que durante el plazo de veinte días, los interesados puedan comparecer y formular cuantas reclamaciones o alegaciones tengan por conveniente.

Si al término del referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado

Relación de titulares que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

AÑO	*APLICACION*	*TERCERO*	*CONCEPTO*	*IMPORTE*
1998	1-210	Aglomerados Carrión	Factura 659/98, trabajos pavimentación	1.674,39
1999	4-619	Norberto Juárez e Hijos	Factura 9215, adquisición materiales	99,77
1999	4-619	Norberto Juárez e Hijos	Factura 9216, adquisición materiales	143,64
1999	4-619	Norberto Juárez e Hijos	Factura 9241, adquisición materiales	3.385,86
2001	3-22609	J.C, Moraleda	Factura 01/74, compra materiales	0,01
2001	4-622	Norberto Juárez e Hijos	Factura A/186, trabajos realizados	3.660,16
2002	9-622	Ignacio Manzanares	Materiales obra Ampliación Edificio Usos Múltiples	2.974,97
2004	9-22	Cooperativa Tierra de Calatrava S.C.L.	Factura productos	34,55
2005	9-22	ABM Mercantil	Factura AD205332	448,58
2005	1-210	J.C. Moraleda	Factura 105/38	27,86
2005	4-619	Ignacio Manzanares	Factura V05/1346	63,00
2006	9-22	Tamema, C.B.	Factura compra productos	9,05
2006	9-625	Canon, S.A.	Factura 266364, liquidación equipamiento Casa Consistorial	1.199,99
2010	9-46700	Consorcio Abastecimiento Agua Campo de Calatrava	Consumos pozo año 2010 (1º,2º y 3º trimestre)	12,24
2011	1-221	Mancomunidad Campo de Calatrava	Factura gas-oil maquinaria arreglo caminos	273,62
2011	1-60901	Varios	Gastos obra Pavimentación, acerados e instalación alumbrado	4.523,10
2011	9-216	Canon , S.A.	Factura 1104607, mantenimiento fotocopiadora	273,80
2011	9-46700	Consorcio Abastecimiento Agua Campo de Calatrava	Cuota fija año 2011 (1º, 2º y 3º trimestre)	0,09
2013	3-131	Carlos Pulla Morales	Nómina mes septiembre 2013 Socorrista	48,34
2013	9-46700	Consorcio Abastecimiento Agua Campo de Calatrava	Cuota y consumo 3º trimestre 2013	526,45
2014	454-609	Varios	Gastos Plan Caminos Rurales Públicos	0,44
2015	943-46700	Consorcio Abastecimiento Agua Campo de Calatrava	Cuota y consumo 3º trimestre 2015	144,44
2015	342-609	Varios	Gastos subvención Plan Obras Municipales 2015	21,50
2016	1532-609	Varios	Factura trabajos Cementerio Plan Obras Municipales 2016	0,44
2017	943-46700	Consorcio Abastecimiento Agua Campo de Calatrava	Cuota y consumo agua potable 3º trimestre 2017	42,60
2018	241-13101	Luis M. Piedrabuena Piedrabuena	Diferencia nómina Plan Extraordinario Empleo Junta año 2018	29,45
2019	920-22200	Telefónica de España	Resumen por servicio Abono/Ref. Factura 926842159	0,01
			TOTAL	19.618,35

Villar del Pozo, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Felipe Pulla Piedrabuena.

Anuncio número 3512

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: pi2fzt4rA5LF8oYap4yS
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/11/2021
El documento consta de 78 página/s. Página 78 de 78