



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PRESIDENCIA

Convocatoria de subvenciones para el sostenimiento agrupado del puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la provincia.....9103

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Información pública del expediente incoado para apertura y funcionamiento para el ejercicio de actividad consistente en alquiler y venta de productos enológicos en local sito en calle Macabeo, 6. Expte. 2021/8471E.....9108

CIUDAD REAL

Designación de nuevos miembros del Tribunal Calificador y fecha señalada para la celebración del primer ejercicio de la oposición en turno libre de dos Arquitectos/as Técnicos.....9109

Corrección en anuncio relativo a la redacción de las bases del concurso-oposición por el sistema de promoción interna, para la cobertura en propiedad de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local.....9110

DAIMIEL

Aprobación provisional de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....9111

Delegación del Ayuntamiento Pleno en la Junta de Gobierno Local para el establecimiento de precio público.....9112

Aprobación inicial de modificación de créditos número 14/2021 del presupuesto ordinario de 2021.....9113

FUENLLANA

Aprobación inicial del expediente núm. 13/2021 de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función que no afectan a gastos de personal.....9114

PUERTOLLANO

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la oposición libre para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local.....9115

Bases para el certificado de aptitud de Conductor de taxi.....9117

SOCUÉLLAMOS

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tuvo lugar el día 6 de noviembre de 2021.....9118

TOMELLOSO

Notificación inicio de expedientes de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....9119

VALDEPEÑAS

Bases para la provisión de dos plazas de Técnica/o de Empleo y Empresas.....9121

VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Exposición al público de los padrones de las tasas por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y del servicio de depuración de aguas residuales, correspondientes al cuarto trimestre de 2021.....9134

**TARIFAS**

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PRESIDENCIA

BDNS (Identif.): 593938.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/593938>).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL SOSTENIMIENTO AGRUPADO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL.

Exposición de motivos:

En la actualidad existen muchos municipios, que no cumplen con los condicionamientos para estar exentos del mantenimiento del puesto de trabajo de Secretaría Intervención, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 200.000 euros).

Sin embargo, es notoria por un lado la falta de recursos para hacer frente al gasto que supone la existencia de un habilitado nacional, y por otro y debido a su escasa entidad, nos encontramos con una insuficiencia de tareas que justifiquen la presencia de uno de estos funcionarios en un solo municipio, con el elevado coste que ello conlleva.

Por lo que uniendo las dos premisas anteriores, la agrupación voluntaria de las Entidades Locales de menor volumen se plantea como una alternativa más a la contención de costes del capítulo 1, pero sin que ello afecte ni a los derechos de estos funcionarios, ni a la garantía de la prestación de las funciones que les son reservadas.

Normativamente, el artículo 9 del Real Decreto antes mencionado, establece que las Entidades locales cuyo volumen de servicios o recursos sea insuficiente podrán sostener en común y mediante agrupación el puesto de Secretaría, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias del mismo en todas las Entidades agrupadas.

Es por ello, que se considera conveniente, facilitar a los municipios que se agrupen para mantener en común el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, garantizando como ya avanzamos, por un lado la prestación de las funciones que tienen encomendadas, vitales para el adecuado funcionamiento de nuestras Entidades Locales, y por otro la adecuada eficiencia, entendiéndose por tal la ratio correcta entre las funciones prestadas y el coste de las mismas, pero sin olvidar que el funcionario ha de estar suficientemente retribuido.

Además, el artículo 36.1.b de la Ley 7/85, en la redacción dada por la Ley 27/2013, establece que las Diputaciones garantizarán en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención, siendo sin duda alguna la financiación parcial de estos funcionarios, en los municipios de menor población, una eficaz forma de garantizar la prestación de las funciones reservadas.

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

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

Dicha colaboración ha de venir del establecimiento de un régimen de subvenciones, con vocación de pervivencia en el tiempo, por ello se convoca esta línea de subvenciones, en las condiciones expuestas inicialmente, entendiéndose que las mismas quedan condicionadas, no solo a la agrupación voluntaria, sino a que el puesto de trabajo sea efectivamente desempeñado por un funcionario con habilitación nacional, mediante nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios. Igualmente se admitirá siempre, cuando no sea posible que el puesto sea desempeñado por un funcionario de carrera, el régimen de interinidad, quedando excluidas expresamente las acumulaciones y desempeños accidentales del puesto de trabajo.

Primera.- Objeto y finalidad de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas para la financiación del puesto de secretaría-intervención en los municipios que se agrupen durante el ejercicio 2021, así como el de los que estuvieran agrupados previamente, y se encuentren agrupados a la fecha de esta convocatoria.

Esta convocatoria se enmarca dentro del Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal y se efectúa por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Segunda.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria los Ayuntamientos y EATIMs, de la provincia de Ciudad Real que se encuentren agrupados con en el momento de la publicación de la presente convocatoria, siempre que las agrupaciones se encuentren dentro de los siguientes límites:

Ningún municipio o EATIM agrupado podrá tener una población superior a los 1.500 habitantes.

El número máximo de Entidades que podrán agruparse será de dos.

El máximo de población conjunta de los municipios o EATIM agrupados no podrá superar los 2.000 habitantes.

Igualmente se establecen los siguientes límites de naturaleza económica del puesto de trabajo:

El nivel de complemento de destino no podrá ser superior al 26, ni inferior al 22.

La cuantía anual del complemento específico no podrá exceder de 20.400 euros anuales, ni ser inferior a 12.750 (Dichas cantidades se entenderán referida a 14 mensualidades).

En cualquier caso, para la percepción de la subvención deberá figurar el puesto de trabajo como desempeñado por un funcionario con habilitación nacional, mediante nombramiento definitivo, provisional, o comisión de servicios. De no ser posible su cobertura por funcionario con habilitación de carácter nacional, se admitirá su desempeño en régimen de interinidad, quedando excluidas expresamente las acumulaciones y desempeños accidentales del puesto de trabajo.

Podrán acogerse igualmente, todos aquellos municipios que se encontrasen ya agrupados en fecha de 1 de enero de 2021, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

Tercera.- Cuantía de la subvención y aplicación presupuestaria.

La cuantía máxima que puede obtener cada Ayuntamiento será el equivalente a aplicar a lo que cada uno de ellos satisfaga en concepto del sueldo base, el 60%, no pudiendo superar para el 2021 la cantidad total conjunta el equivalente al 60% del sueldo base del subgrupo A1. En el supuesto de que el funcionario que lo desempeñe pertenezca al subgrupo A2 la cuantía de la subvención se ajustará al 60% del sueldo base correspondiente a este grupo.

En el supuesto de que el puesto de trabajo no estuviera cubierto todo el año natural, el importe de la subvención se acomodará proporcionalmente a los días que si lo haya estado.

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

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

El presupuesto total de esta convocatoria será de 60.000,00 €, que se pagarán con cargo a la aplicación presupuestaria 69701 94200 462. del Presupuesto General de esta Diputación Provincial para el ejercicio económico 2021.

Cuarta.- Solicitudes, documentación y plazo.

1. Las solicitudes derivadas de esta convocatoria se habrán de presentar únicamente por vía telemática. En caso contrario, y salvo circunstancias de imposibilidad técnica debidamente acreditadas, se requerirá la subsanación de la solicitud por los trámites pertinentes.

A la solicitud telemática se anexará el documento de solicitud que se señala como Anexo I y se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Estatutos de la Agrupación de municipios.
- b) Copia de la resolución autonómica por la que se constituye la agrupación.
- c) Certificación comprensiva de las retribuciones del puesto de trabajo, según el anexo IV
- d) Copia del acta de toma de posesión del funcionario que desempeñe el puesto de trabajo

Los municipios que concurrieran a convocatorias anteriores y no hubieran variado su situación, no vendrán obligados a presentar la documentación de las letras a y b anteriores. Además si no hubiera habido cambios en el titular del puesto de trabajo, tampoco vendrán obligadas a presentar el documento referido en la letra d.

2.- De acuerdo con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, los servicios provinciales comprobarán las solicitudes, los datos y la documentación exigida, requiriendo a los interesados por vía telemática, a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas Comparece, que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen, en su caso, los defectos o acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, previa resolución dictada a tal efecto.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

La subsanación de la subvención se habrá de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el Anexo I y requerirá la presentación de la documentación solicitada esta Diputación Provincial.

El plazo máximo de solicitud será hasta el 30 de noviembre de 2021.

Quinta.- Órgano responsable.

El Órgano responsable de esta convocatoria es la Vicepresidencia Segunda, delegada del área de Cooperación Municipal.

Sexta.- Concesión de las ayudas.

La propuesta de concesión, suscrita por la Vicepresidenta Segunda, deberá contener, como mínimo, una relación de las solicitudes presentadas (cuando se tramiten conjuntamente más de una petición), con indicación del gasto que se pretende realizar con la subvención y del importe individualizado cuyo otorgamiento se propone o, en su defecto, la causa por la que se propone la denegación de la ayuda solicitada.

Sometida la propuesta a informe de fiscalización previo por la Intervención, las solicitudes, serán resueltas por la Presidente y se instrumentalizarán mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación.

La resolución deberá notificarse a los interesados, con expresión del régimen de recursos que proceden contra la misma.

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

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

El plazo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de un mes.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias, en especial, las contempladas en el artículo 3.2 del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal de esta Diputación Provincial.

Octava.- Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables con cargo a esta convocatoria el 60% del sueldo base del puesto de trabajo de secretaría-intervención (Subgrupo A1/A2).

Novena.- Pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará en un solo plazo previa presentación de la documentación justificativa del gasto realizado con cargo a la subvención, en la forma que se recoge en la base siguiente.

Décima.- Plazo y forma de justificación.

La justificación de la subvención se habrá de presentar únicamente por vía telemática, siguiendo el procedimiento previsto en el Anexo I, y requerirá la presentación anexada de los siguientes documentos:

- Declaración formal del representante legal de la entidad beneficiaria en la que se haga constar que el importe de la subvención obtenida se ha destinado al objeto y fines que la motivaron dentro del plazo establecido. (ANEXO II).

- Declaración formal del representante legal de la entidad de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados y acreditados mediante la presentación de fotocopia compulsada de las nominas del Secretario/a-Interventor/a, y justificantes de pago de las mismas,

- Certificación expedida por el funcionario/a competente de la entidad local relativa a la inexistencia de otras subvenciones obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que el gasto total es igual o superior al importe de las distintas subvenciones obtenidas con el mismo objeto.

En cualquier caso el importe total se ajustará a los días que efectivamente ha estado el puesto de trabajo desempeñado por alguna de las formas subvencionables.

El plazo de presentación de la justificación finaliza el 1 de marzo de 2022.

Decimoprimer.- Efectos de la inadecuada justificación de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria o de las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, implicará la suspensión de pagos de cualesquiera otras subvenciones provinciales y la incoación de procedimiento de reintegro en los expedientes con pago anticipado; en otro caso, supondrá la pérdida del importe de la subvención que no se hubiera justificado.

Ultimado en vía administrativa el procedimiento de reintegro, la Diputación Provincial procederá a retener el importe resultante de este procedimiento con cargo a los anticipos de recaudación que gestiona a los Ayuntamientos de la provincia. La solicitud de cualquier ayuda económica con cargo a los fondos de este Plan implica la conformidad tácita con este procedimiento.

Los Ayuntamientos de la provincia que no mantengan relación recaudatoria con la Diputación Provincial, no podrán percibir ningún tipo de subvención o ayuda económica hasta tanto no reintegren la subvención determinada en el expediente.

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

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

Decimosegunda.- Seguimiento y control.

La Diputación podrá realizar labores de asesoramiento, comprobación e inspección en cualquier momento, debiendo la entidad beneficiaria aportar las aclaraciones y documentación que se considere oportunas y conservar a disposición de la Diputación durante un período de cuatro años los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados.

Decimotercera.- Legislación aplicable.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación directa el Reglamento Regulator del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 3 de febrero de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 32, de fecha 15 de marzo de 2006) y de aplicación supletoria la legislación reguladora de las subvenciones públicas.

Decimocuarta.- Recursos.

Contra la resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de su notificación.

No obstante, con carácter previo, se podrá utilizar el requerimiento previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o cualquier otro que se crea procedente o estime conveniente.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4722747.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/593938>.

Anuncio número 3559

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del 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 ENOLRENT S.L. ECÓLOGICOS, S.L. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad consistente en alquiler y venta de productos enológicos en local sito en c/ Macabeo, 6 de esta Ciudad. Expte. 2021/8471E.

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, a 8 de noviembre de 2021.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 3560

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real celebrada el día 8 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Asunto: Designación de nuevos miembros del Tribunal Calificador de la oposición en turno libre de dos Arquitectos/as Técnicos.

Visto el informe emitido por el Servicio de Personal.

Primero.- Con fecha 22 de octubre de 2021, en sesión extraordinaria y urgente, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, procede a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador, día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Segundo.- Al momento presente, los miembros designados como Presidenta titular y suplente se encuentran imposibilitados materialmente para asistir al Tribunal por circunstancias sobrevenidas acreditadas en el Servicio de Personal.

Tercero.- La fecha señalada para la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo está fijada para el día 16 de noviembre de 2021.

A la Junta de Gobierno Local propongo:

Primero: Dejar sin efecto la anterior composición del Tribunal para la oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de arquitecto/a técnico.

Segundo: Aprobar la nueva composición del tribunal, del siguiente tenor:

Presidente/a titular: Sr D. Fermín Merino Vera.

Presidente/a suplente: Sr. D. Alfredo Pulido Latorre.

Vocal titular: Sr. D. José María Osuna Baena.

Vocal suplente: Sr. D. Luis Felipe López Velasco.

Vocal titular: Sr. D. Manuel Ángel Gómez García.

Vocal suplente: Sr. D. José García Muñoz Fernández Espartero.

Vocal titular: Sr. D. José Luis Márquez Alcázar.

Vocal suplente: Sra. D^a. Magdalena Sánchez Rojas.

Vocal titular: Sra. D^a. Belén Domenech Rodríguez.

Vocal suplente: Sr. D. José Arrieta León.

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

Secretario/a suplente: Sra. D^a. Isabel Bornez Alises.

Tercero: Publicar dicho acuerdo en el B.O.P. de Ciudad Real.

Cuarto: Dar traslado al Servicio de Personal, a los designados, así como al Presidente de la Junta de Personal del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real.

Ciudad Real, a 5 de noviembre de 2021.- El Sr. Concejal de Personal y Régimen Interior, David Serrano de la Muñoza.

Anuncio número 3561

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Propuesta que presenta el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, a la Junta de Gobierno, para su aprobación, si procede.

Asunto: Rectificación de errores materiales.

Habiéndose observado errores en la redacción de las bases que han de regir el concurso-oposición por el sistema de promoción interna, para la cobertura en propiedad de una plaza de subinspector del cuerpo de la Policía Local (grupo A, Subgrupo A2) y viendo el informe del Servicio de Personal.

Propongo:

Primero. Dar nueva redacción al apartado a) de la base segunda.- Condiciones de los aspirantes:

“Estar en posesión del título de Grado Universitario, Diplomado Universitario, o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello”.

Segundo. Dar nueva redacción al punto 2.2 apartado B) Fase de concurso. Valoración, de la base séptima.- Fase de oposición:

1.1 .- Condecoraciones, especialidades y felicitaciones:

- a) Se concederán 0,5 puntos por cada condecoración.
- b) Se concederán 0.25 puntos por cada distintivo de especialización profesional.
- c) Se concederán 0,05 puntos por cada felicitación, hasta un máximo de 1,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

Tercero : Aprobar la nueva redacción dada a los apartados anteriormente citados.

Cuarto: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento (www.ciudadreal.es).

Quinto: Dar traslado al Servicio de Personal y Sr. Presidente de la Junta de Personal.

Ciudad Real, a 28 de octubre de 2021.- El Concejal Delegado de Personal, David Serrano de la Muñoza.

Anuncio número 3562

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Aprobación provisional de modificación de Ordenanzas fiscales.

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2021, la modificación de Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas, precios públicos e impuestos municipales, según relación en el Anexo adjunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Los citados expedientes se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas municipales sitas en Plaza de España número 1 de esta localidad, donde podrán ser consultados en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

Daimiel, 9 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO DE ORDENANZAS FISCALES MODIFICADAS

- Tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos
- Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico
- Tasa por servicios urbanísticos.
- Precio público por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.
- Precio público por la prestación del servicio por visitas al Museo Comarcal de Daimiel y al Yacimiento Arqueológico de la Motilla del Azuer.
- Precio público por enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales.
- Precio público por la prestación de servicios de actividades recreativas educativas y de entretenimiento destinados a infancia y juventud
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre actividades económicas.

Anuncio número 3563

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Delegación del Ayuntamiento Pleno en Junta de Gobierno Local para el establecimiento de precio público.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 8 de noviembre de 2021, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 6 de la Ordenanza fiscal P01 reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos, y en el artículo 47 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, y debido a la oscilación continua del precio de la electricidad por la volatilidad del mercado, acordó delegar en la Junta de Gobierno Local el establecimiento del Precio Público por recarga de vehículos eléctricos, previo informe de la Comisión de Hacienda y Régimen Interior.

Daimiel, 9 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3564

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

Por el Pleno del Ayuntamiento de Daimiel de fecha 8 de noviembre de 2021 se ha aprobado inicialmente la modificación de créditos nº 14/2021 Del presupuesto ordinario de 2021, por lo que de conformidad con lo previsto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Anuncio número 3565

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENLLANA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Fuenllana, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente nº 13/2021 de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función que no afectan a gastos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince 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.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

Fuenllana, a 3 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Salvador Carlos Dueñas Serrano.

Anuncio número 3566

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Policía Local 2021.

Número de Decreto: 2.021/4.592.

Sírvame de participarle que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de las Bases de la oposición libre para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, vacantes en este Ayuntamiento, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 148 de 4 de agosto de 2021, dispongo:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que certificadas se encuentran expuestas al público en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y en la sección de empleo de la página Web del mismo (www.Puertollano.es).

Segundo.- Teniendo los/as interesados/as, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un plazo de subsanación de errores de diez días hábiles, a partir de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos será publicado, junto con la relación nominal de los miembros del Tribunal, así como la fecha, hora y lugar de la primera prueba selectiva, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Puertollano, así como en la sección de empleo de la página web www.Puertollano.es.

En Puertollano a 8 de noviembre de 2021.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desesti-

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

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

mación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 3567

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

En la página web www.puertollano.es, pueden consultarse las bases para el certificado de aptitud de conductor de taxi en la ciudad de Puertollano. También pueden consultarse íntegramente en el Área de Movilidad y transportes, calle Doctor Limón, n.º 8 de Puertollano. El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles desde la publicación del presente anuncio.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Adolfo Muñoz Lorenzo.

Anuncio número 3568

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2021/2433, de fecha 5 de noviembre de 2021, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el concejal de este Ayuntamiento, D. Jesús Daniel Mateo Cubo, la celebración del matrimonio civil celebrado el día 6 de noviembre de 2021.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 8 de noviembre de 2021.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 3569

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Desconocido el domicilio de notificación, se da publicidad a la resolución de alcaldía de fecha 19 de agosto de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento que las personas referidas mas abajo no viven actualmente en el domicilio de empadronamiento.

Habiéndose personado agentes de mi autoridad en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el Art.72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

He resuelto:

1º. Incoar expediente de baja de oficio por inscripción indebida a las personas indicadas a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DIRECCIÓN	DOCUMENTO
B*, F* L*	*****	Y2009333K
G*, C* V*	*****	Y2009118J
G*, G*	*****	X9950853H
L*, Y*	*****	SY8286704
B*, A*	*****	BG7348763
J* G*, J*	*****	71720397A
C*, Z* M*	*****	
R*, O*	*****	AA1529795
H* A*, F*	*****	AU890325
B*, S*	*****	QU0421098
L* Q*, D* F*	*****	06333898-C
M* R*, R*	*****	06238764-Z
L* L*, Y*	*****	AS218181
O* V*A, J* C*	*****	AU638284
G*, J*	*****	HD457689
O* B*, C*	*****	70588439-J
E* A*, I*	*****	PO6453918
C* V*, J* D*	*****	06330592-A
E* M*, Z*	*****	FJ5439798
D*, A*	*****	X8955425F
D*, S*	*****	X2986476H
O*, A* L*	*****	052759514
O*, K* D*	*****	087252563
O*, R* D*	*****	052758591
O*, A* A*	*****	X3949414S

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

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

O*, C*	*****	X6658873M
M*, E*	*****	X6801175Y
M* M*, S* M*	*****	06330385-A
C* A*, E*	*****	06236483-X
R* R*, A*	*****	047432132-Z
C* L*, A*	*****	06188389-D
M*, E* M*	*****	X6545203R
A*, N* I*	*****	X7701961C
A*, I* C*	*****	X6162522V
A*, I* R*	*****	X9911354X
A*, M* G*	*****	Y2844909F
M*, A* M*	*****	RZ009547
I*, D*	*****	DX883972
C*, F* L*	*****	088266037
P*, V* C*	*****	
P*, N*	*****	X7352101J
P*, E*	*****	X9205005Z
P*, C* C*	*****	Y5568607E
I*, M* A*	*****	HD895325
C*, D*	*****	A01551987
G* L*, A*	*****	06251253Z
P*, I*	*****	Y0454079G

2º. Comunicar y disponer, en su caso, la publicación de esta resolución a efectos de audiencia de los interesados o sus representantes, los cuales podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación o publicación de esta resolución.

3º. Someter el expediente a dictamen del Consejo de Empadronamiento una vez transcurrido el plazo de alegaciones.

Anuncio número 3570

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2021PER004387, de fecha 5 de noviembre de 2021, se han aprobado las siguientes:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICA/O DE EMPLEO Y EMPRESAS 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 Técnica/o Empleo y Empresas, perteneciente a Personal funcionario, Grupo/Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Las referidas plazas se incluyen 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 admitidos 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 veintinueve 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:

Título de diplomado/a universitario o grado.

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.

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 senten-

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

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

cia 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 desde la fecha de presentación de la solicitud de participación).

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://sedelectronica.valdepenas.es](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 17,00 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".

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

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

- 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 desestimarás 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 tenderá, 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.

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

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

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 empleada pública 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 sustituta, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Será 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 Público.

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.

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.

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

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

Los 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 3 horas, 3 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 la parte general un tema del 1 a 15.

1º.b) De los temas de la parte específica temas 16 al 38, ambos inclusive, un tema.

1º.c) De los temas de la parte específica temas 39 al 62, ambos inclusive, un tema.

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, que consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos 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. Para el desarrollo de la prueba podrá, a criterio del tribunal, utilizarse normativa que se estime oportuna a través de códigos no comentados y/o calculadora.

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.

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

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

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 personas aprobadas 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.- PRESENTACION 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.

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

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.

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.

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

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

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 atenderán 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 computará la puntuación alcanzada en la prueba o pruebas superadas, aplicando los siguientes criterios:

- Mayor número de pruebas superadas.
- Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.
- 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 De-

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

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

creto 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 EMPLEO Y EMPRESAS

PARTE GENERAL.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

4.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las leyes.

5.- El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

7.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

10.- La organización municipal: organización de los municipios de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipal.

11.- Las fuentes del Derecho. El sistema de fuentes. La Constitución. Las leyes y sus clases. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea. El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. 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.

12.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación, definiciones. Derechos y Deberes.

14.- Igualdad de género.- Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla La Mancha. II Plan de Igualdad Municipal de Valdepeñas. Marco Normativo. Objetivos. Principios rectores. Ámbito de Aplicación. Ejes Estratégicos.

15.- 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.

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

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

PARTE ESPECIAL.

16.- La Orientación Laboral. El nuevo papel de los Servicios Públicos de Empleo de la Administración Local. Orientación profesional, presencial y telemática. Itinerario individual y personalizado de empleo y formación. Evaluación de actividades y satisfacción del usuario.

17.- La entrevista de orientación profesional: Diagnóstico, información, toma de decisiones y organización de la búsqueda de empleo. La orientación en los procesos de inserción socio-laboral de personas con dificultades de empleabilidad: recursos y fuentes de información. Intervención para el cambio de actitudes en desempleados: instrumentos para la motivación.

18.- La intermediación laboral: Gestión por competencias. La colaboración pública y privada de los Servicios de Empleo. Las Agencias de Colocación: normativa. Acuerdo Marco con Agencias de Colocación. Las empresas de trabajo temporal. Regulación actual. El contrato de puesta a disposición. Portales de empleo y autoempleo.

19.- La intermediación Laboral: Concepto. Principios básicos de la intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Como llevarla a cabo desde los Servicios de Empleo Municipales. Actuaciones. Captación de empresas colaboradoras para la formación y ofertas de empleo en la intermediación laboral.

20.- Las Nuevas Tecnologías y la búsqueda activa de empleo. Herramientas digitales básicas para la búsqueda de empleo. Como ayuda la tecnología al empleo. Las Redes Sociales en la búsqueda de empleo.

21.- El contrato de trabajo. Concepto. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Derechos y deberes derivados del contrato. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

22.- El salario: concepto y naturaleza jurídica. Salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

23.- Red EURES (European Employment Services). Objetivos de la Red. Normativa. Reglamento. Estructura. Catálogo de Servicios. Organización EURES en España: Sistema nacional de admisión. Portal EURES. Ayudas para potenciar la movilidad laboral en Europa: Your First EURES Job, Programa Reactivate, Programa Cuerpo Europeo de Solidaridad. ESCO: clasificación europea de ocupaciones, competencias y cualificaciones.

24.- Plan de choque por el Empleo Joven 2019-2021. Ayudas a la contratación de jóvenes. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Programas de apoyo al empleo de jóvenes del SNGJ. Financiación a través del Programa operativo de empleo juvenil. Plan Reincorpora-T. Plan Trienal para Prevenir y Reducir el Desempleo de Larga Duración 2019-2021.

25.- Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los Servicios Públicos de Empleo en los ámbitos de colaboración con las Corporaciones Locales y con los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos. Trabajos temporales de colaboración social en Administraciones Públicas.

26.- Concepto de emprendedor. Tipos de emprendedores. Características de la persona emprendedora. Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito de Castilla la Mancha. Servicios de apoyo a la creación de empresas.

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

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

27.- Promoción del empleo autónomo. Subvenciones y ayudas. Información y asesoramiento a emprendedores. Bonificaciones a la Seguridad Social en el RETA. Capitalización de las prestaciones por desempleo. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales. Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

28.- El CIRCE: Definición. El PAE: Qué es el PAE. Servicios que presta. Quien puede ser PAE. Como constituirse como PAE. Formas jurídicas que se pueden tramitar a través del PAE. El DUE. La Herramienta GESTOR.

29.- El Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Antecedentes. Principios del Sistema. Marco de regulación actual y normativa de desarrollo. Iniciativas. Financiación. Vinculación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

30.- Los Certificados de Profesionalidad: Estructura y contenido. Formación por competencias. Tipología de módulos formativos. La formación práctica en centros de trabajo. Modalidades de impartición: Especificaciones, requisitos de acceso. Suplemento Europass al Certificado de Profesionalidad. El reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral.

31.- Formación Profesional para el empleo: Gestión de grupos. Gestión de becas. Gestión de prácticas. Modalidades de formación. La Plataforma FOCO.

32.- Formación Profesional para el empleo: Manual de justificación. Consideraciones generales, gastos a justificar y presentación de la justificación. Gastos elegibles. Gastos no elegibles.

33.- Pago único de la prestación por desempleo. Programas de compatibilidad de las prestaciones. Abono acumulado y de forma anticipada de la prestación contributiva a trabajadores extranjeros no comunitarios que retornen voluntariamente a sus países de origen.

34.- La figura del/la ADL en la actualidad. Perfil profesional y funciones. La dirección y sus fases. Toma de decisiones. Procesos de planificación y gestión de Proyectos llevados a cabo por los Agentes de Empleo.

35.- Subvenciones para la realización de actuaciones para la mejora de la empleabilidad y la inserción en CLM. Subvenciones del Fondo Social Europeo a Entidades Locales en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación

36.- Turismo y comercio. La actividad comercial como palanca para el Desarrollo Local en Valdepeñas. Formas de activar el comercio. Iniciativas locales que se pueden llevar a cabo. Importancia de la ciudadanía en el Desarrollo Local.

37.- Ley General de subvenciones: Concepto de subvención. Ámbito de aplicación subjetivo. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley. Régimen jurídico de las subvenciones financiadas con cargo a Fondo de la Unión Europea. Responsabilidad financiera derivada de la gestión de fondos procedentes de la Unión Europea.

38.- Ley General de subvenciones: Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Justificación y publicación de las ayudas públicas. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Publicidad de las subvenciones. Financiación de las actividades subvencionadas. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

39.- Ley General de subvenciones: Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva: Iniciación. Instrucción. Resolución. Notificación de la Resolución. Reformulación de las solicitudes.

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

- 40.- Ley General de subvenciones: Concesión directa. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas. Gastos subvencionables.
- 41.- Ley General de subvenciones: Causas de reintegro. Obligados al reintegro. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro. Procedimiento de reintegro.
- 42.- Comunicación Institucional: Concepto y funciones. Tipos de comunicación institucional. Carpeta ciudadana. El Portal web Municipal.
- 43.- El certificado digital y la firma electrónica. Definición y utilidades. Tipos de Certificados y su obtención. La ACCV: Operadores de puntos de registro de usuarios.
- 44.- El Documento Electrónico: Definición y estructura. El Expediente Electrónico: Definición y estructura.
- 45.- El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización. Revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
- 46.- La Unión Europea. Antecedentes históricos. Constitución. Países miembros. Órganos y funciones de la Unión Europea. Los Fondos Europeos.
- 47.- Elaboración de Proyectos europeos y nacionales. Solicitud, gestión y justificación de las ayudas y subvenciones europeas y nacionales.
- 48.- El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros y participación de las Comunidades autónomas en su aplicación.
- 49.- Plan de recuperación para Europa: Next Generación EU. Descripción. Objetivos, estructura y presupuesto. Pilares que componen la NGEU. Programas que agrupa cada pilar. La política de cohesión 2021-2027.
- 50.- Plan de recuperación para Europa: Marco financiero Plurianual 2021-2027: Negociaciones y estado actual. Reparto del presupuesto. La política de cohesión 2021-2027.
- 51.- Fondos Europeos de gestión compartida 2021-2027. Fondos estructurales y de inversión para el periodo 2021-2027. Objetivos. Beneficiarios. Presupuesto y estructura.
- 52.- Programas UE de asignación competitiva para el periodo 2021-2027. Descripción. Objetivos. Presupuestos.
- 53.- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Políticas y componentes. Los PERTE.
- 54.- La comunicación en los Fondos de la política de cohesión Europea. Medidas de información y publicidad. Indicadores. Buenas Prácticas.
- 55.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios y contenido. Proceso de aprobación del presupuesto Local.
- 56.- La ejecución de presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
- 57.- La función Interventora en el Sector Público Local. Ejercicio y procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos y sobre gastos y pagos.
- 58.- Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación. Negocios jurídicos excluidos y clases de contratos públicos.
- 59.- Contratos del Sector Público: Partes del contrato, objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio, revisión de precios y garantías.
- 60.- Preparación de los contratos: Expedientes de contratación. Pliegos de cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas.

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



61.- Adjudicación de los contratos en las Administraciones Públicas: Normas generales y criterios de adjudicación. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

62.- Los contratos Administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La resolución”.

Anuncio número 3571

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Don Juan Antonio Callejas Cano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez confeccionados y aprobados los padrones municipales de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales, correspondientes al cuarto trimestre de 2021, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario finalizará dos meses posteriores al periodo de información pública.

El ingreso en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará conforme en entidad bancaria, de acuerdo con los sistemas establecidos por la empresa concesionaria Aquona, gestión de aguas de Castilla, S.A.U.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villamayor de Calatrava, a 5 de noviembre de 2021.- El Alcalde, Juan Antonio Callejas Cano.

Anuncio número 3572