

B O P

Ciudad Real



Número 83

lunes, 2 de mayo de 2022

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Aprobación definitiva de modificación de la denominación de varias plazas de la plantilla funcional.....*3171
- Aprobación definitiva de modificación de la denominación y condiciones particulares de los puestos nº 3.11.029 (ID 249) y 3.11.031 (ID 265).....*3172

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

- Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.....*3174

ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Aprobación definitiva de modificación de las plantillas de personal del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Cultura.....*3175
- Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar de Biblioteca del Patronato Municipal de Cultura.....*3176

DAIMIEL

- Bases reguladoras de ayudas a la contratación realizada por autónomos y microempresas.....*3190
- Bases reguladoras de ayudas para inicio de actividad de empresarios autónomos emprendedores.....*3191

E.A.T.I.M. EL TORNO

- Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021.....*3192

MANZANARES

- Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.....*3193

PIEDRABUENA

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 07/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....*3194
- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor a domicilio.....*3195

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

<i>Aprobación provisional de modificación de Ordenanza fiscal nº 15 reguladora de tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos y otros.....</i>	<i>3197</i>
<i>Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 68 de 7 de abril de 2022, relativo a las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Policía Local.....</i>	<i>3198</i>
PUERTOLLANO	
<i>Oferta adicional de 2022 para la estabilización del empleo temporal.....</i>	<i>3199</i>
SAN LORENZO DE CALATRAVA	
<i>Trámite de audiencia en el expediente 1/BO/2022 de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados, ejercicios 2004 a 2017.....</i>	<i>3201</i>
VISO DEL MARQUÉS	
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 22 de mayo de 2022.....</i>	<i>3203</i>

**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

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo que queda elevado a definitivo tras el período de exposición pública, cuyo tenor literal es el siguiente:

“2.- Propuesta de modificación de la denominación de varias plazas de la plantilla funcional.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, de fecha 16 de marzo de 2022, cuyo texto literal es el siguiente:

“Propuesta.

Como consecuencia de la jubilación de diversos funcionarios, se hace necesario adaptar la denominación de las plazas que han quedado vacantes a la realidad actual. Por ello y en ejercicio de la potestad de autoorganización que le es reconocida a las Administraciones locales por el art. 4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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:

Modificar la denominación de las siguientes plazas:

- Plaza nº 788, Ingeniero Industrial Jefe de Sección, por la de Ingeniero Industrial.
- Plaza nº 891, Técnico Superior del Gabinete de Ecología y Medio Ambiente, por la de Técnico Superior.
- Plaza nº 894, Arquitecto Jefe de Sección, por la de Arquitecto Superior.
- Plaza nº 928, Técnico Superior del Gabinete de Ecología y Medio Ambiente, por la de Técnico Superior”.

Visto el dictamen emitido el día 22 de marzo del presente año, 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 mayoría de los asistentes, con catorce votos a favor de los Diputados (as) del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez Diputados (as) adscritos al Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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, 28 de abril de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1221

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo que queda elevado a definitivo tras el período de exposición pública, cuyo tenor literal es el siguiente:

“3.- Propuesta de modificación de la denominación y condiciones particulares de los puestos nº 3.11.029 (ID 249) y 3.11.031 (ID 265).

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, de fecha 16 de marzo de 2022, cuyo texto literal es el siguiente:

“Propuesta:

En ejecución de Sentencia nº 160, de fecha diecisiete de marzo de 2014, dictada en el recurso contencioso-administrativo que dio lugar a los autos 224/2010, de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, el Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2016, adoptó acuerdo (particular nº 2) modificando la redacción y el contenido de la llamada (3) de la Relación de Puestos de Trabajo respecto de los puestos de Auxiliar de Puericultura, aprobada por el Pleno de 30 de diciembre de 2014, del siguiente tenor literal:

“A extinguir y transformar cuando vaque en grupo B (Auxiliar de Puericultura), eliminando la adscripción a Grupo C2. Lo cual comporta y exige que su desempeño definitivo o temporal, lleve aparejado el requisito necesario de estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil, asignándole un complemento de destino mínimo 20 y un complemento específico mínimo de 10.514,88 €”.

Teniendo en cuenta que existen actualmente dos puestos de trabajo vacantes de Auxiliar Puericultura cuya cobertura se hace necesaria, a la Corporación Provincial:

Propongo:

1.- Modificar la denominación y condiciones particulares de los siguientes puestos de trabajo:

- Puesto de trabajo nº 3.11.029 (ID 249), Técnico Superior en Educación Infantil, Grupo B, nivel 20, escala de administración especial, subescala: técnica, clase: técnico medio, categoría: educación infantil, titulación: Técnico Superior en Educación Infantil.

- Puesto de trabajo nº 3.11.031 (ID 265), Técnico Superior en Educación Infantil, Grupo B, nivel 20, escala de administración especial, subescala: técnica, clase: técnico medio, categoría: educación infantil, titulación: Técnico Superior en Educación Infantil.

2.- La creación de las siguientes plazas de la plantilla funcionarial:

- Plaza nº 1.718, Técnico Superior en Educación Infantil, Grupo B, escala de administración especial, subescala: técnica, clase: técnico medio, categoría: educación infantil, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 3.11.029 (ID 249), Técnico Superior en Educación Infantil.

- Plaza nº 1.719, Técnico Superior en Educación Infantil, Grupo B, escala de administración especial, subescala: técnica, clase: técnico medio, categoría: educación infantil, con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 3.11.031 (ID 265), Técnico Superior en Educación Infantil.

3.- La amortización de las siguientes plazas de la plantilla funcionarial:

- Plaza nº 1.103, Auxiliar de Puericultura.

- Plaza nº 1.105, Auxiliar de Puericultura”.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



Visto el dictamen emitido el día 22 de marzo del presente año, 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 mayoría de los asistentes, con catorce votos a favor de los Diputados (as) del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez Diputados (as) adscritos al Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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, 28 de abril de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1222

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****ALBALADEJO****ANUNCIO**

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por Resoluciones de esta Alcaldía 98/2022, 114/2022 y 115/2022 respectivamente, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales: impuestos y tasas municipales, que se van a poner al cobro en el primer período en voluntaria de 2022 por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real que se extiende del 1 de abril de 2022 a 3 de junio 2022, y que son los siguientes:

- Tasa de suministro de agua potable 2º semestre de 2021.
- Tasa de recogida de basura 1º semestre de 2022.
- Impuesto de vehículos de tracción mecánica 2022.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2006, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece en artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los impuestos y Tasas Municipales del primer periodo en voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al año 2022, del día 1 de abril al 3 de junio de 2022.

Las liquidaciones domiciliadas serán presentadas a la entidad bancaria correspondiente para su cargo en cuenta. Los contribuyentes que no tengan domiciliadas sus liquidaciones, podrán realizar el pago en cualquiera de las oficinas de entidades bancarias colaboradoras, previa presentación de los impresos que recibirán en su domicilio. En caso de no haber recibido el documento, deberán solicitarlo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los recargos que correspondan, intereses de demora y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La Alcaldesa-Presidenta, Elena Castillo Gómez.

Anuncio número 1223

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 29 de marzo de 2022, la modificación de las plantillas de personal del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Cultura, que forman parte del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2022, y expuestas al público durante el plazo de quince días hábiles, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de fecha 31/03/2022, no se han presentado alegaciones contra dichas modificaciones, por lo que se consideran definitivamente aprobadas, publicándose a continuación las modificaciones introducidas en dichas plantillas:

Plantilla del Ayuntamiento

Creación de las siguientes plazas:

Denominación	Nº Plazas	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Subgrupo
2. PERSONAL FUNCIONARIO						
Trabajador/a Social	3	A. Especial	Técnica	T. Medios	Trabajador/a Social	A2
Educador/a Social	1	A. Especial	Técnica	T. Medios	Educador/a Social	A2
Denominación	Nº Plazas	Escala			Categoría	Subgrupo
3. PERSONAL LABORAL FIJO						
Psicólogo/a C.U.R.	1	P. Laboral			Psicólogo/a	A2
Psicólogo/a C.U.R.	1	P. Laboral	T. Parcial	50% jornada	Psicólogo/a	A2
Trabajador/a Social C.U.R.	1	P. Laboral	T. Parcial	50% jornada	Trabajador/a Social	A2
Cuidador/a C.U.R.	6	P. Laboral			Cuidador/a	C2

Plantilla del Patronato Municipal de Cultura

Creación de la siguiente plaza:

Denominación	Nº Plazas	Escala			Categoría	Subgrupo
2. PERSONAL LABORAL FIJO						
Técnico de Turismo	1	P. Laboral			Técnico Turismo	A2

Contra la aprobación definitiva de las modificaciones de las plantillas indicadas, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como dispone el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcázar de San Juan, 28 de abril de 2022. - La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1224

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar de Biblioteca del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de concurso-oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, actualmente vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Patronato Municipal de Cultura (Subgrupo C2) mediante el sistema de concurso-oposición libre, conforme a lo establecido en el artículo 61.7 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 y artículo 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Al personal laboral fijo de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de Biblioteca de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	1	C2	18	5.145,07 €	N	C	F/L	Graduado en E.S.O.	JP
---	---------------------------------------	---	----	----	------------	---	---	-----	--------------------	----

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

- Responsabilidades Generales:

Realizar las tareas derivadas del mantenimiento del servicio de biblioteca, así como la colaboración en las actividades del servicio.

- Tareas más Significativas:

ACTIVIDADES:

1. Colaborar en la animación a la lectura y en la difusión de la cultura, realizando visitas guiadas a la biblioteca, formando a usuarios e impartiendo talleres de animación a la lectura y de difusión de lectura.

2. Organizar exposiciones bibliográficas, seleccionando libros por centros de interés, realizando guías de lectura con referencias sobre las obras expuestas y ampliando la información por otros medios.

3. Colaborar en la organización Jornadas de Encuentros con Autor, realizando llamadas a colegios interesados, organizando de lotes y preparando la actividad.

FONDOS BIBLIOGRÁFICOS:

4. Realizar las tareas administrativas derivadas de la realización de préstamos bibliográficos, así como suministrar los materiales demandados.

5. Colocar, ordenar y revisar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices correspondientes.

6. Seleccionar material bibliográfico y audiovisual, así como elaborar listados bibliográficos y audiovisuales para su posterior adquisición.

7. Llevar a cabo la adquisición de nuevos fondos.

8. Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices preestablecidas.

9. Tejuelar y etiquetar los fondos de acuerdo a las directrices preestablecidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



10. Restaurar libros deteriorados, así como limpiar el archivo multimedia y expurgar materiales deteriorados.

OTRAS:

11. Abrir y cerrar la sala infantil, así como activar iluminación y climatización.
12. Ordenar los fondos y materiales propios de la sala infantil.
13. Atender e informar presencial, telefónica y telemáticamente al público, asesorándoles y resolviendo dudas y consultas.
14. Realizar el préstamo y devolución de préstamos de fondos bibliográficos a los usuarios, así como reclamar su devolución.
15. Velar por la buena conducta de los usuarios y uso del servicio.
16. Actualizar y atender a las redes sociales de la biblioteca.
17. Movilizarse fuera del municipio por reuniones de trabajo convocadas por la administración.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado "Oferta pública de Empleo" de la citada sede electrónica.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

4.1. Nacionalidad: Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) 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.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

4.2. Edad: Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en E.S.O. o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

4.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4.6. No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigi-

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



rán al Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso (en el caso de aportar méritos).

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,84 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Patronato Municipal de Cultura ES03 2048 3201 1334 0000 6370 de la entidad bancaria UNICAJA BANCO. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 1 plaza Auxiliar Biblioteca".

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del P.M.C. dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidencia del P.M.C. dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del P.M.C., en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios



de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Presidencia del P.M.C. (Titular y Suplente).

Secretario/a: La del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia del P.M.C. (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Presidencia del P.M.C. a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Presidencia del P.M.C., a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia del P.M.C.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el Concurso-Oposición libre.

10.2. Fase de oposición.- La oposición tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo

a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de noventa minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a treinta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,6 puntos, cada respuesta errónea restará 0,15 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo indicadas en la Base 1ª.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Auxiliar de Biblioteca a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

10.3. Fase de Concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 10 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico Bibliotecario de nivel superior o facultativo: 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- Ayudante de Biblioteca de nivel medio: 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- Auxiliar de Biblioteca: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de carácter administrativo: 0,025 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el Cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Cursos de formación (Hasta 5 puntos)

a) Cursos de formación y especialización en biblioteconomía, documentación, servicios bibliotecarios o similares impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos por hora.

b) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada (Informática; Prevención de riesgos laborales; Procedimiento administrativo; Transparencia y acceso a la información pública; Protección de datos de carácter personal; Empleo público; Régimen jurídico del sector público; Ley de Subvenciones), impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,01 puntos por hora.

Sólo se valorarán aquellos cursos que tengan una duración mínima de 20 horas.

10.3.3. Titulaciones académicas (Hasta 5 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 4 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado en Información y Documentación: 3 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado (no incluido en el apartado anterior): 2 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'5 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

10.4. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.5. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante 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.dipucr.es>

UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de Concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de Concurso, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que mayor puntuación final haya obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición (de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1 del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.3 del baremo del concurso.
- quinto; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación sólo podrá incluir un candidato y será elevada a la Presidencia del P.M. de Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para la contratación del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación del aspirante como personal laboral fijo.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación. Contra la relación de aprobados y propuesta de contratación formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del P.M.C. en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4. Bolsa de trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará al Patronato Municipal de Cultura, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

**DECIMOCUARTA. Contratación.**

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo por Decreto de la Presidencia del Patronato Municipal de Cultura, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación de citado Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOQUINTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 21 de marzo de 2022.- El Presidente del P.M.C.

ANEXO I TEMARIO**PARTE GENERAL.**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El gobierno y la Administración.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Tema 4. Estatutos del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 6. La Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 8. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Tema 9. 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: ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
PARTE ESPECÍFICA.

Tema 12. Historia de las bibliotecas en España, con especial referencia a la Comunidad de Castilla-La Mancha. La Biblioteca de Castilla-La Mancha.

Tema 13. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 14. La biblioteca pública: concepto, funciones y servicios.

Tema 15. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca. Principales espacios de la biblioteca.

Tema 16. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.

Tema 17. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de la biblioteca.

Tema 18. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.

Tema 19. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

Tema 20. Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA: conceptos básicos.

Tema 21. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal. Los Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.

Tema 22. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

Tema 23. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a Internet. La alfabetización informacional.

Tema 24. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.

Tema 25. Evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios. Conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios.

Tema 26. La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.

Tema 27. La adaptación de la biblioteca a la sociedad. Innovación y emprendimiento en las bibliotecas. Nuevos servicios bibliotecarios.

Tema 28. La accesibilidad en bibliotecas y archivos.

Tema 29. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Decreto 33/2018, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 30. La Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas. RDL 1/1996 por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Propiedad intelectual, modificado por la Ley 2/2019: su reflejo en la gestión de bibliotecas.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso-Oposición.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede)
☐ Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:
Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022.	
EL/LA SOLICITANTE	
SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALCÁZAR DE SAN JUAN	
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
☐ He sido informado de que el Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Goya, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 55 10 08. Email: DPD@aytoalcazar.es

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Auxiliar de Biblioteca de la plantilla de personal laboral fijo del P.M. Cultura de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- ☐ D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- ☐ Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 21 de marzo de 2022.- El Presidente del P.M.C.

Anuncio número 1225

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****DAIMIEL**

BDNS (Identif.): 623645.

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/623645>).

Primero.- Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto fomentar la contratación por parte de autónomos y microempresas, de trabajadores que cumplan los requisitos para poder ser destinatarios de dichas contrataciones.

Segundo.- Bases Reguladoras.

Aprobadas por el Ayuntamiento de Daimiel en Junta de Gobierno el día 25 de abril de 2022 cuyo texto completo puede consultarse en:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index con identificación BNDS 623645>.

Tercero.- Cuantía.

Asciende a un importe total de 10.000,00€ del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 4330.479.02.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Se extenderá desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia y hasta el 31 de octubre de 2022.

Quinto.- Solicitudes

Se presentarán según el modelo oficial (Anexo II de la convocatoria) disponible en:

<https://www.daimiel.es/es/ayudas-2022-la-contratacion-realizada-por-autonomos-y-microempresas> junto a la documentación que en él se relaciona.

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/623645>.

Anuncio número 1226

administración local**AYUNTAMIENTOS****DAIMIEL**

BDNS (Identif.): 623634.

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/623634>).

Primero.- Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas para subvencionar los gastos de inicio de actividad abonados por emprendedores autónomos de Daimiel, durante los seis primeros meses desde el alta en RETA.

Segundo.- Bases Regulatorias.

Aprobadas por el Ayuntamiento de Daimiel en Junta de Gobierno el día 25 de abril de 2022 cuyo texto completo puede consultarse en:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index con identificación BNDS 623634>.

Tercero.- Cuantía.

Asciende a un importe total de 30.000,00€ del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 4330.479.01.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Se extenderá desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia y hasta el 31 octubre de 2022.

Quinto.- Solicitudes

Se presentarán según el modelo oficial (Anexo II de la convocatoria) disponible en:

<https://www.daimiel.es/es/ayudas-2022-para-inicio-de-actividad-de-empresarios-autonomos-emprendedores>, junto a la documentación que en él se relaciona.

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/623634>.

Anuncio número 1227

administración local**AYUNTAMIENTOS****E.A.T.I.M. EL TORNO****ANUNCIO**

Exposición pública cuenta general ejercicio 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 29 de abril de 2022, se expone al público en la Secretaría-Intervención Municipal de la EATIM El Torno, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de veintitrés días hábiles, durante los cuales quienes se consideren interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

El Torno a 29 de abril de 2022.- El Alcalde, Sebastián Ángel Gómez Castellanos.

Anuncio número 1228

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****ANUNCIO**

Expediente: Anuncio propuesta de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Núm. Expediente: MANZA2022/12029.

Aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2022, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, de conformidad con lo dispuesto reglamentariamente, los referidos expedientes estarán expuestos al público durante el plazo de treinta días hábiles_a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, en las Oficinas de Secretaría General y en el etablón, plazo durante el cual podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Las modificaciones de que se trata se elevarán a definitivas si durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones.

Manzanares, 27 de abril de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 1229

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Aprobación inicial del expediente suplemento de crédito con cargo a RTGG n.º 07/2022 de Piedrabuena.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 07/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de abril de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Anuncio número 1230

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

PIEDRABUENA

El Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2022, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor a domicilio, con apertura de un plazo de exposición pública por período de treinta días, exponiéndose al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 48, de fecha 10 de marzo de 2022, y portal de transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con el objeto de que en su caso, se presentaran reclamaciones y/o sugerencias.

Finalizado el anterior plazo de exposición pública, se ha emitido certificación de la Secretaría del Ayuntamiento donde se acredita que no consta alegaciones ni reclamaciones a la misma; por lo que, la aprobación inicial se eleva a definitiva de forma tácita.

A continuación se procede a su publicación del texto íntegro mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y portal de la transparencia. Sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR A DOMICILIO

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En ejercicio de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 142 de la Constitución, así como por el artículo 106 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20.4, en relación con los artículos 15 al 21 y 24 y 25 , todos ellos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de comedor a domicilio, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, por Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales citado, y demás normas concordantes sobre Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de comedor a domicilio por el Ayuntamiento.

Artículo 3.-Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas directamente beneficiarias de la prestación por el ayuntamiento de los servicios de comedor a domicilio.

Los beneficiarios del servicio son personas mayores, niños, discapacitados, familias con problemas de integración o cualquier otra persona que por sus características especiales no puedan asumir por sí mismos la responsabilidad de su propio cuidado personal, doméstico y social y/o que carezcan de familiares capaces de prestarles la atención que necesitan.

Artículo 4.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la resultante de aplicarle la tarifa siguiente;

- 4,50 euros por comida a domicilio recogida en el local.
- 5,50 euros por comida a domicilio trasladada hasta dicho domicilio.

Artículo 5.- Devengo.

La tasa se devengará por la utilización efectiva de los servicios de comedor a domicilio.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

**Artículo 6.- Gestión.**

Para la inclusión de nuevos beneficiarios en el Programa, las personas interesadas, deberán solicitarlo por escrito ante el Alcalde, el cual, en base al informe de los Servicios Sociales, resolverá sobre la inclusión o no.

Será requisito imprescindible para obtener la condición de beneficiario del servicio de comedor a domicilio, estar debidamente empadronado en este municipio.

La condición de beneficiario no se atenderá nunca como un derecho permanente, sino que se mantendrá, modificará o se perderá en función de cómo vayan variando las circunstancias que lo motivaron.

La condición de beneficiario del servicio de comedor social podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por renuncia expresa del beneficiario.
2. Por impago reiterado de la correspondiente tarifa.
3. Por cambio de domicilio fuera del municipio.
4. Por decisión del Ayuntamiento, al considerar en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, que no existen razones para mantener la ayuda que en su momento fue concedida.

La interrupción de la prestación de este servicio, tanto de forma voluntaria como de oficio por el Ayuntamiento, se debe comunicar por escrito para constancia. En este supuesto el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo de la prestación del servicio.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anuncio número 1231

administración local**AYUNTAMIENTOS****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Aprobación provisional de modificación de Ordenanza fiscal n.º 15 reguladora de 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 de Piedrabuena (Ciudad Real).

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión de fecha 28 de abril de 2022, la modificación la Ordenanza fiscal n.º 15 reguladora de 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, en lo referente al mercadillo.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, se somete a información pública y audiencia de los interesados, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Ciudad Real, durante el cual se podrá proceder a la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose que en el caso de que no se presentasen, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

En Piedrabuena, a 29 de abril de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 1232

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Corrección de errores.

Según el requerimiento realizado por la Dirección General de Protección Ciudadana, por el que se ordena la adaptación de las bases, publicadas con fecha 7 de abril de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) número 68, y corregidas con fecha 8 de abril de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) número 69, al Decreto 110-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Policías Locales Castilla-La Mancha, se procede a su corrección en el sentido que sigue:

- En la base 5.2, donde dice: “Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante.”

Se modifica en el siguiente sentido: “Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y tres funcionarios de carrera designados por el órgano convocante.”

- En la base 6.2, donde dice: “La fase de oposición constará de las cinco pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:”

Se modifica en el siguiente sentido: “La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:”

Sexta prueba: voluntaria de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

- En la base 6.3, donde dice: “La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la prueba de conocimientos”.

Se modifica en el siguiente sentido: “La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de oposición, incluida la prueba voluntaria de idiomas”.

Por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a su corrección.

El Alcalde, Jose Luis Cabezas Delgado.

Anuncio número 1233

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

PUERTOLLANO

Atendiendo a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como a la ley de Presupuestos Generales del Estado de 2022 que determina la no sujeción a lo determinado en su apartado Uno.1. relativo a las tasas de reposición de efectivos de los procesos derivados de estabilización derivados del Real decreto 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo de conformidad con el apartado 2 de la Ley 20/21 las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022.

Examinados los datos obrantes en el Departamento de personal relativo a las vacantes cubiertas por personal interino en este Ayuntamiento, al que pudiera serle de aplicación el procesos de estabilización contemplado en la ley 20/2021, se encuentran ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1 h) y s) de la ley 7/85 de 21 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y el artículo 41.14 del R.D2568/86 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por la presente Resolución dispongo:

Aprobar la Oferta adicional de 2022 para la estabilización del empleo temporal.

ESCALA ADMINISTRACIÓN	GRUPO	VACANTE	SISTEMA SELECTIVO
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
Especial	E	Ayudante	Concurso ⁽¹⁾
General	C2	Auxiliar administrativo	Concurso ⁽¹⁾
General	C2	Auxiliar administrativo	Concurso ⁽¹⁾
General	C2	Auxiliar administrativo	Concurso ⁽¹⁾
General	C2	Auxiliar administrativo	Concurso ⁽¹⁾
Especial	A1	Oficial letrado	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C1	Oficial gabinete alcaldía	Concurso ⁽¹⁾
Especial	A2	T. Sostenibilidad	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Capataz de obras	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Oficial protección civil	Concurso ⁽¹⁾
Especial	A2	T. Medio informática	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Auxiliar de control	Concurso ⁽¹⁾
Especial	C2	Socorrista	Concurso ⁽¹⁾

(1) Sistema de selección: Concurso. Estabilización de empleo temporal de larga duración, en virtud de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público

En Puertollano a 25 de abril de 2022.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 1234

Documento firmado electrónicamente en el marco 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****SAN LORENZO DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Trámite de audiencia en el expediente 1/BO/2022 de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados, ejercicios 2004 a 2017.

Mediante Providencia de la Alcaldía, de fecha 27 de abril de 2022, se acuerda someter el expediente 1/BO/2022, de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados 2004 a 2017, a un período de audiencia durante un plazo de diez días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que aquellas personas que se puedan tener por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos.

En el supuesto de que no se pueda efectuar la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia a los interesados, el presente anuncio producirá los efectos de una notificación en el Boletín en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO

Relación de Obligaciones Reconocidas pendientes de pago y de los titulares de las mismas que son objeto del expediente 1/BO/2022 de Baja por prescripción, duplicidades en la contabilidad, errores contables u otras causas y que pueden verse afectados:

Año	Aplicación presupuestaria	Concepto	Tercero	Motivo de la baja	Importe
2004	3.22 (no hay registro contable)	Suministros servicios culturales/deportivos	Desconocido	Prescripción	365,71
2004	3.61 (no hay registro contable)	Inversiones de reposición	Desconocido	Prescripción	30,92
2004	3.63 (no hay registro contable)	Inversiones de reposición	Desconocido	Prescripción	89,20
2008	9.76	Transferencias a EELL	Diputación	Prescripción	1.037,15
2010	1.60	Inversión nueva en infraestructuras	Hijos Teodoro Robles S.L.	Prescripción	1.106,00
2010	2.143	Otro personal	García Adán, M ^a Ángeles	Prescripción	53,10
2010	2.160	Gastos sociales	TGSS	Anotación errónea/duplicada	1,50
2010	2.61	Inversiones de reposición	Desconocido	Prescripción	600,00
2010	4.210	Reparaciones infraestructuras	Chicharro Fimia, Isidoro	Prescripción	789,30
2010	9.221	Suministros Admón. General	Vallecillo, S.A.	Prescripción	61,89
2012	1.62	Inversión nueva, adquisic pto limpio	Prado Sánchez, Agustín	Prescripción	51,00
2012	4.210	Mantenimiento infraestructuras	Hijos Teodoro Robles S.L.	Prescripción	406,00

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

2012	9.463	Transferencias Mancomunidades	Mancomunidad Valle de Alcudia	Prescripción	1.370,00
2012	2.22	Material, suministros y otros	Varios	Prescripción	554,00
2013	9.222	Comunicaciones telefónicas	Desconocido	Prescripción	0,01
2013	9.224	Primas de seguros	Desconocido	Prescripción	0,01
2013	9.463	Transferencias a Mancomunidades	Varios	Prescripción	575,52
2014	164.600	Adquisición terreno cementerio	Varios	Ejecutado 100% 2021	815,80
2014	920.131	Personal Laboral Temporal	Olivera Alberca, Tamara María	Prescripción	102,00
2016	338.22699	Fiestas y festejos	Animación y actividades Simarro	Prescripción	100,00
2016	912.100	Órganos de gobierno	Chicharro Fimia, Isidoro	Prescripción	1.650,00
2017	1532.210	Pavimentación vías públicas	Desconocido	Prescripción	0,01
TOTAL					9.759,12

En San Lorenzo de Calatrava, a 28 de abril 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 1235

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

VISO DEL MARQUÉS ANUNCIO

El Sr. Alcalde Presidente, con fecha 28 de Abril de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

“Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D^a. María del Carmen Almodóvar Marín, Concejala de este Ayuntamiento, la siguiente competencia "Celebración Matrimonio", el día 22 de mayo de 2022.

Vistas las facultades que me confiere la legislación vigente, vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 a 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Resuelvo:

Primero. Delegar en favor de D^a. María del Carmen Almodóvar Marín, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a "Celebración Matrimonio" el día 22 de mayo de 2022.

Segundo. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Anuncio número 1236

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>