



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

Convocatoria de subvenciones para la concesión de Premios a Deportistas 2022.....5864

#### INTERVENCIÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 37/8MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para el año 2022.....5866

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 40/9MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para el año 2022.....5868

#### SECRETARÍA GENERAL

Decreto sustitución Presidencia durante el periodo vacacional.....5869

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

Proceso de elección Juez de Paz titular. ....5870

#### ARGAMASILLA DE ALBA

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal.....5871

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Solicitud de licencia de actividad para núcleo zoológico especie canina, con ubicación en polígono 6, parcela 113.....5873

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaria, por proceso de estabilización de empleo temporal y creación de bolsa de trabajo.....5874

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Tesorería, vacante en la plantilla de personal funcionario y creación de bolsa de trabajo.....5886

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario y creación de bolsa de trabajo.....5898

**CIUDAD REAL**

- Aprobación inicial del expediente nº 3/9-2022 de modificación de créditos por suplementos de crédito.....5910
- Aprobación inicial del expediente nº 3/10-2022 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....5911
- Aprobación inicial del expediente nº 3/11-2022 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....5912

**CIUDAD REAL-PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**

- Bases de la convocatoria, mediante concurso de méritos, para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.....5913

**MEMBRILLA**

- Notificación resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico. Expediente 00559-21 y otro.....5928
- Notificación propuesta de resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico. Expediente 00637-22 y otro.....5930
- Notificación inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico. Expediente 1563-22-2 y otros.....5931
- Notificación inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico, denuncia y petición de datos al titular. Expediente 1779-22 y otros.....5933

**NAVAS DE ESTENA**

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor social y otra.....5935
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la piscina municipal.....5939

**POBLETE**

- Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 26 de agosto de 2022.....5940

**SAN LORENZO DE CALATRAVA**

- Aprobación definitiva del expediente número 5/2022 de modificación de crédito por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.....5941

**TORRENUOVA**

- Aprobación definitiva de modificación del saldo inicial derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados.....5942
- Aprobación definitiva de modificación del saldo inicial obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados.....5943

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - CIUDAD REAL**

- Resolución de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica. Expediente 13211104753-13241106226. .5945

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

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

## ANUNCIOS PARTICULARES

**CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS  
DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL**

*Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021.....5946*

**B O P**  
Ciudad Real



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

<http://www.dipucr.es>

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

**Edita:** Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

**Administración:** Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

### TARIFAS

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

### PAGO ADELANTADO

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

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

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

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

BDNS. (Identif.): 641721.

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/641721>).

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 28/07/2022, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para la concesión de Premios a Deportistas 2022.

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 en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas los deportistas, tanto de deportes individuales como colectivos, nacidos en el año 2005 y anteriores, de la categoría que corresponda a su modalidad deportiva, excepto veteranos (máster). Igualmente podrán acogerse a esta convocatoria los deportistas que, nacidos en el año 2006 y 2007, hayan participado y obtenido algún logro o mérito deportivo en una categoría superior a aquella a la que pertenece en su modalidad deportiva. Todos ellos deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Nacidos y/o residentes (con al menos un año de empadronamiento) en la provincia de Ciudad Real.
- Nacidos en la provincia de Ciudad Real con residencia habitual fuera de nuestra provincia por razones familiares, académicas o deportivas.

Los deportistas que cumplan lo especificado en los apartados anteriores deberán, además:

- Estar en posesión de licencia federativa expedida por la federación deportiva de Castilla-La Mancha de su modalidad deportiva para la temporada 2021/2022.
- Los deportistas a los que la normativa de su Federación Nacional impida cumplir la condición del apartado anterior, podrán acogerse a la convocatoria aportando certificado de su Federación Deportiva, que acredite tal circunstancia.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de premios a los/as deportistas, tanto de deportes individuales como colectivos, de la provincia de Ciudad Real, según los méritos obtenidos en la temporada 2021/2022, hasta la presentación de la correspondiente solicitud, en el desempeño de su modalidad deportiva.

Esta convocatoria tiene como finalidad el apoyo a la progresión de los/as deportistas nacidos en el año 2005 y anteriores, encuadrados en la categoría que corresponda a su modalidad deportiva, no incluye veteranos (máster), con el objetivo de que alcancen el más alto nivel deportivo, y se efectúa por el procedimiento de concurrencia competitiva. También podrán acogerse a esta convocatoria los deportistas que, nacidos en el año 2006 y 2007, hayan participado y obtenido algún logro o mérito de-

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

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

portivo en una categoría superior a aquella a la que pertenecen en su modalidad deportiva.  
Tercero.- Bases Regulatoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 abril de 2022 (BOP núm. 85 y 121, de 4 de mayo y 24 de junio siguiente).

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

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

[https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM\\_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=5215502](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=5215502).

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/641721>.

**Anuncio número 2375**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 37/8MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la corporación para el año 2022.

Relación de subvenciones nominativas aprobadas en el expediente:

Aplicación	Beneficiario	Objeto	Importe
38000 94200 762	Convenio JCCLM Transferencias SS. y AA. ,Inversiones en C.Salud		
	Castellar de Santiago	Reforma de aseos	20.000,00
	Santa Quiteria (Alcoba)	Pintura Climati. sustit. Ventan (sala espera)	25.000,00
	Cózar	Ref. Aseos, renovación puertas y ventanas	47.500,00
	Puebla del Príncipe	Reforma y adecuación de espacios	30.000,00
	Aldea del Rey	Climatización y cambio de ventanas	25.000,00
	Saceruela	Climatización	25.000,00
	Almadenejos	Cambio de ventanas y persianas	25.000,00
	El Robledo	Climatización y cambio de ventanas	25.000,00
	Puebla de D. Rodrigo	Climatización	25.000,00
	Terrinches	Climatización y puerta de entrada	25.000,00
	Sta. Cruz de los Cábanos	Climatización y cambio de puertas	25.000,00
	Almuradiel	Climatización	6.000,00
	El Villar (Puertollano)	Climatización	9.000,00
Chillón	Climatización	25.000,00	
Fernán Caballero	Reforma	80.000,00	
49900 33400 489	Subvenciones nominativass culturales		
	Asoc.Cult. Sta. Teresa	Certamen poesía mística	1.500,00
	Fundac. Francisco Quevedo	Premio humor gráfico	1.500,00
	Colegio Jorge Manrique	50 Aniversario	1.500,00
	Fund. Gral. Universidad Alcalá	Gast.X Cong. Internac. Nanociencia	1.000,00
	Real Scdad. Esp. Química	IV Jornada divulgac. Formac de química	600,00
	Asoc. Cult. Taur.Carlos Aranda	Alternativa torero (traje de luces)	3.000,00
	Asoc. Cult. Cineclubmancha	Proy. Presentac. Películas comentadas	2.000,00
49900 34100 489	Subvenciones Nominativas Deportivas		
	BTT Ciclismo	Circuito carrera Mountain Blike	10.000,00
	Tenis mesa Puertollano 2ª Div	Temporada 2021/2022	1.500,00
	Tenis mesa C.Real 2ª	Temporada 2021/2022	1.300,00
	Club Deport. Entrepinares	IV Entrepinares MTB Puertollano	1.500,00
	Club Deport. Atletismo Polcre	Carrera solidaria 091	2.000,00
	BSR Puertollano	Organización de la final Four	1.500,00
	ADV Miguelturra	Particip.Campeonato España Voley Playa	1.500,00
	Manzanares Futbol Sala	25 Aniversario	2.250,00
Feder. Personas Sordas CLM	Promoc.Dep.Activ.acuát. Camp. Nacional	1.000,00	

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

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

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

cio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

En Ciudad Real, a 29 de julio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

**Anuncio número 2376**

## **administración local**

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29/07/2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 40/9MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la corporación para el año 2022.

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

En Ciudad Real, a 29 de julio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

**Anuncio número 2377**

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

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

## **administración local**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

#### **SECRETARÍA GENERAL**

##### **ANUNCIO**

En fecha 28 de julio del presente año, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ciudad Real ha dictado la siguiente resolución (Decreto n.º 2022/5250):

“Considerando que tengo previsto ausentarme de esta Diputación Provincial durante los días 16 a 26 de agosto (ambos inclusive) del presente año, por motivo del disfrute del periodo vacacional reglamentario.

Considerando lo dispuesto en el art. 67.1 R.D. 2.568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales (R.O.F.) y normas concordantes y generales de aplicación.

He resuelto:

Primero.- Que la Presidencia de esta Diputación Provincial sea desempeñada, durante dicho periodo, por el Sr. Vicepresidente D. Manuel Martínez López-Alcorocho.

Segundo.- El mencionado Vicepresidente no podrá revocar las delegaciones otorgadas previamente por esta Presidencia.

Notifíquese esta resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de esta Provincia, con exposición en el Tablón de Edictos electrónico, sin perjuicio de que la expresada delegación surta efectos desde el primero de los días señalados en el apartado anterior”.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 29 de julio de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

**Anuncio número 2378**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

##### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Elección de Juez de Paz Titular.

D<sup>a</sup>. María Mercedes Escabias Pinto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alamillo, hago saber:

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

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

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

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

Las solicitudes deberán presentarse según modelo normalizado que está a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Alamillo y en la página web municipal [www.alamillo.es](http://www.alamillo.es)

Lo que se publica para general conocimiento.

Alamillo, 29 de julio de 2022.- María Mercedes Escabias Pinto.

**Anuncio número 2379**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****ANUNCIO**

Aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, según acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, de conformidad con el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación del contenido íntegro de dicha modificación:

a) Creación de las siguientes plazas:

Denominación:	Técnico de empleo
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación Académica	Diplomado RRLL, ADE, Derecho, Económicas
Forma de provisión	Concurso DA 6ª Ley 20/2021
Observaciones	Unidad de empleo

Denominación:	Asistente Social
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación Académica	Diplomado Trabajo Social
Forma de provisión	Concurso DA 6ª Ley 20/2021
Observaciones	Centro Social

Denominación:	Auxiliar de Turismo
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado ESO
Forma de provisión	Concurso-oposición libre
Observaciones	Tiempo parcial

Denominación:	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado ESO y habilitante
Forma de provisión	Concurso-oposición libre
Observaciones	Tiempo parcial

Denominación:	Peón parques y jardines
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	C2

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>

Titulación Académica	Graduado ESO
Forma de provisión	Concurso-oposición libre
Observaciones	Jardinero Parques y jardines

Denominación:	Educador Social
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación Académica	Grado en Educación Social o habilitante
Forma de provisión	Concurso-oposición libre
Observaciones	Centro Social

Denominación:	Oficial 1ª Construcción
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado ESO
Forma de provisión	Concurso DA 6ª Ley 20/2021
Observaciones	Obras Generales

Denominación:	Monitores Deportivos
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado ESO y habilitante
Forma de provisión	Concurso DA 6ª Ley 20/2021
Observaciones	Fijo discontinuo jornada parcial

## b) Supresión de las siguientes plazas:

Denominación:	Técnico de Administración
Nº de plazas:	1
Observaciones:	Asesor jurídico
Causa:	Jubilación

Denominación:	Personal limpieza
Nº de plazas:	1
Observaciones	Colegios públicos tiempo parcial
Causa:	Jubilación

Denominación:	Oficial 2ª Oficios
Nº de plazas:	1
Observaciones:	Centro cultural
Causa:	Jubilación

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá formular recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, potestativamente, formular recurso de reposición ante el Pleno Corporativo en el plazo de un mes contado desde la misma fecha.

Argamasilla de Alba, a 28 de julio de 2022.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2380**

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

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Solicitada por D. Martín del Rey Araujo licencia municipal de actividad para núcleo zoológico (especie canina), con emplazamiento en el polígono 6, parcela 113 del término municipal de Argamasilla de Calatrava, se tramita expediente de licencia de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan durante dicho periodo formular las alegaciones y observaciones que consideren pertinentes, pudiéndose examinar dicho expediente en la Secretaria del Ayuntamiento.

Argamasilla de Calatrava, a 28 de julio de 2.022.- El Alcalde en funciones, José Antonio García Serrano.

Anuncio número 2381

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava por proceso de estabilización de empleo temporal y creación de bolsa de trabajo.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza de auxiliar administrativo de secretaría, personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69, de fecha 8 de abril de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	16
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo de Secretaría
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 01/01/2018

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en

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

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

materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 60,00 €, y se ingresarán en el número de cuenta corriente ES55 2103 7786 2500 3000 5766 del banco LIBERBANK a nombre de la presente Corporación.

#### Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

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

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

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán y publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, como medio de notificación a todos los efectos.

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

Quinto. Tribunal Calificador.

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

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

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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>

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes

El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (publicado en DOCM de 14 de diciembre de 2021).

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Test de conocimientos (50 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirante. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 50. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida". No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

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

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

Segundo ejercicio: Supuestos prácticos (10 puntos).

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Consistirá en dos supuestos prácticos con cinco preguntas cada uno relacionadas con el temario adjunto. El tribunal determinará los supuestos y las preguntas. La puntuación de cada supuesto práctico será de un total de 5 puntos (10 puntos los dos supuestos prácticos). El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

El ejercicio global se calificará de 0 a 10 haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Fase de concurso (máximo 40 puntos):

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza administrativa en cualquier Administración Pública: 0,70 puntos hasta un máximo de 22 puntos.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

2. Formación, hasta un máximo de 18 puntos. Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza.

2.A. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida (solamente se valorará una titulación por cada nivel académico):

- Por estar en posesión de título de Diplomatura, Grado o Licenciatura Universitaria: 5 puntos.

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.

- Titulación de Formación Profesional (FP) relacionada con el puesto: 2 puntos.
- Bachillerato: 1 puntos.

2.B. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

- Cursos de más de 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 50 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 100 horas: 2,00 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados desde el año 2018.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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>

NOVENA. Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección. En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

En el caso de que haya distintos centros de trabajo, las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme a la ficha de la RPT del puesto concreto a desempeñar. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente mediante llamada con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea llamado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

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

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

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

**DÉCIMA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

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

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

**UNDÉCIMA. Incidencias.**

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ANEXO I TEMARIO:****MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Distribución de competencias.
3. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
5. La organización municipal: organización de los municipios en régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.
6. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Iniciación: clases, requisitos de la solicitud, medio de presentación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud. El expediente administrativo. Términos y plazos.
8. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: informes y pruebas. La terminación de procedimiento: clases.
9. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
10. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
11. La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relaciones con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.

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>

12. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
  13. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
  14. El personal al servicio de las entidades locales: sistemas y requisitos de acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación del servicio. La carrera profesional. La provisión de puestos de trabajo. Retribuciones.
  15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
  16. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.
  17. La transparencia y buen gobierno. Obligaciones de suministrar información.
  18. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  19. I Plan Estratégico Municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Calzada de Calatrava.
  20. Aplicaciones ofimática. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Sistemas operativos.
- MATERIAS ESPECÍFICAS:**
1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora de la Administración Local. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
  2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
  3. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
  4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de Contratos. Contratos administrativos y contratos privados.
  5. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II. Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.
  6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III. El expediente de contratación y los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimiento de adjudicación de los contratos.
  7. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público IV. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.
  8. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.
  9. Las formas de acción administrativa I: Fomento. Policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias.
  10. Formas de acción administrativa II: Servicios. Las formas de gestión de servicios por las entidades locales. La iniciativa de las Entidades Locales para el ejercicio de actividades económicas.

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

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

ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO.

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
C/C2	Administración General	Administrativa
Denominación del Puesto		
Auxiliar Administrativo Secretaría		
Nº Teléfono		Mail

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE:</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Auxiliar Administrativo de Secretaría, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial del Estado.</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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 del 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.</li> <li>• Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en</li> </ul>

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>

materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento 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	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, cuando proceda, de conformidad con la legislación vigente de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/a solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA.

Anuncio número 2382

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Tesorería, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava y creación de bolsa de trabajo.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza de auxiliar administrativo de tesorería, personal funcionario de carrera, de nueva creación, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69, de fecha 8 de abril de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	16
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo Tesorería
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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>

**TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitida por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 60,00.-€, y se ingresarán en el número de cuenta corriente ES55 2103 7786 2500 3000 5766 del banco LIBERBANK a nombre de la presente Corporación.

**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de

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

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

Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán y publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, como medio de notificación a todos los efectos.

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

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.

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.

- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

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

El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (publicado en DOCM de 14 de diciembre de 2021).

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Test de conocimientos (50 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirante. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 50. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida". No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos (10 puntos).

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Consistirá en dos supuestos prácticos con cinco preguntas cada uno relacionadas con el temario adjunto. El tribunal determinará los supuestos y las preguntas. La puntuación de cada

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

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

supuesto práctico será de un total de 5 puntos (10 puntos los dos supuestos prácticos). El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

El ejercicio global se calificará de 0 a 10 haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

**FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):**

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza administrativa en cualquier Administración Pública: 0,70 puntos hasta un máximo de 22 puntos.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

2. Formación, hasta un máximo de 18 puntos. Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza.

2.A. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida (solamente se valorará una titulación por cada nivel académico):

- Por estar en posesión de título de Diplomatura, Grado o Licenciatura Universitaria: 5 puntos.
- Titulación de Formación Profesional (FP) relacionada con el puesto, 2 puntos.
- Bachillerato, 1 puntos.

2.B. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional convocadas por cualquier Administra-

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

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

ción Pública u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

- Cursos de más de 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 50 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 100 horas: 2,00 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados desde el año 2018.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### NOVENA. Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición elevada por el tribunal.

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

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

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección. En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

En el caso de que haya distintos centros de trabajo, las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme a la ficha de la RPT del puesto concreto a desempeñar. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente mediante llamada con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea llamado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justifi-

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.

cándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I TEMARIO:

##### MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Distribución de competencias.
3. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
5. La organización municipal: organización de los municipios en régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.
6. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Iniciación: clases, requisitos de la solicitud, medio de presentación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud. El expediente administrativo. Términos y plazos.
8. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: informes y pruebas. La terminación de procedimiento: clases.
9. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
10. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
11. La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relaciones con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.
12. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
14. El personal al servicio de las entidades locales: sistemas y requisitos de acceso al empleo pú-

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.



blico. Adquisición y pérdida de la relación del servicio. La carrera profesional. La provisión de puestos de trabajo. Retribuciones.

15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

16. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

17. La transparencia y buen gobierno. Obligaciones de suministrar información.

18. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

19. I Plan Estratégico Municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Calzada de Calatrava.

20. Aplicaciones ofimática. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Sistemas operativos.

**MATERIAS ESPECÍFICAS:**

1. Recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Recargos exigibles. Subvenciones. Operaciones de crédito.

2. Las ordenanzas fiscales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

3. Recursos de los municipios. Tributos propios. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana. Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales.

4. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria y matrícula del impuesto. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

5. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana en las haciendas locales. Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

6. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Formas y plazo para el pago de tributos.

7. Los bienes de las Entidades Locales. El régimen de utilización de los bienes de dominio público.

**ANEXO II:**

**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
C/C2	Administración General	Administrativa
Denominación del Puesto		
Auxiliar Administrativo Tesorería		
Nº Teléfono		Mail

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física

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

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

<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Auxiliar Administrativo de Tesorería, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial del Estado.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso selectivo.

**Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

- He sido informado de que este Ayuntamiento 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.

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

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

Responsable	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, cuando proceda, de conformidad con la legislación vigente de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

<b>FECHA Y FIRMA</b> Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El/a solicitante,  Fdo.: _____  SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA
---

Anuncio número 2383

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava y creación de bolsa de trabajo.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza de auxiliar administrativo de intervención, personal funcionario de carrera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69, de fecha 8 de abril de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	16
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo Intervención
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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>

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 60,00 €, y se ingresarán en el número de cuenta corriente ES55 2103 7786 2500 3000 5766 del banco LIBERBANK a nombre de la presente Corporación.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de

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

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

Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán y publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, como medio de notificación a todos los efectos.

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

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.

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.

- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

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

El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (publicado en DOCM de 14 de diciembre de 2021).

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Test de conocimientos (50 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirante. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 50. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida". No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos (10 puntos).

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Consistirá en dos supuestos prácticos con cinco preguntas cada uno relacionadas con el temario adjunto. El tribunal determinara los supuestos y las preguntas. La puntuación de cada

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

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

supuesto práctico será de un total de 5 puntos (10 puntos los dos supuestos prácticos). El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

El ejercicio global se calificará de 0 a 10 haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

#### FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza administrativa en cualquier Administración Pública: 0,70 puntos hasta un máximo de 22 puntos.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

2. Formación, hasta un máximo de 18 puntos. Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza.

2.A. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida (solamente se valorará una titulación por cada nivel académico):

- Por estar en posesión de título de Diplomatura, Grado o Licenciatura Universitaria: 5 puntos.
- Titulación de Formación Profesional (FP) relacionada con el puesto, 2 puntos.
- Bachillerato, 1 puntos.

2.B. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

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

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

- Cursos de más de 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 50 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de igual o más de 100 horas: 2,00 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados desde el año 2018.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### NOVENA. Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas

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.

en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección. En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

En el caso de que haya distintos centros de trabajo, las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme a la ficha de la RPT del puesto concreto a desempeñar. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente mediante llamada y mediante comunicación por e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se produzca el llamamiento. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos uno de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente mediante llamada con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea llamado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

**DÉCIMA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**UNDÉCIMA. Incidencias.**

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

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Distribución de competencias.
3. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
5. La organización municipal: organización de los municipios en régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.
6. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Iniciación: clases, requisitos de la solicitud, medio de presentación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud. El expediente administrativo. Términos y plazos.
8. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: informes y pruebas. La terminación de procedimiento: clases.
9. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
10. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
11. La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relaciones con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.
12. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
14. El personal al servicio de las entidades locales: sistemas y requisitos de acceso al empleo pú-

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.

blico. Adquisición y pérdida de la relación del servicio. La carrera profesional. La provisión de puestos de trabajo. Retribuciones.

15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

16. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

17. La transparencia y buen gobierno. Obligaciones de suministrar información.

18. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

19. I Plan Estratégico Municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Calzada de Calatrava.

20. Aplicaciones ofimática. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Sistemas operativos.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La contabilidad de las entidades locales. Las instrucciones de contabilidad para la Administración local. Fines de la Contabilidad pública. La Cuenta General.

2. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Principios generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

3. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

4. El presupuesto general de las entidades locales: integración y documentos de que consta. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general.

5. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

#### ANEXO II

##### SOLICITUD DEL INTERESADO.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
C/C2	Administración General	Administrativa
Denominación del Puesto		
Auxiliar Administrativo Intervención		
Nº Teléfono		Mail

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.

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>	
<p>EXPONE:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Auxiliar Administrativo de Intervención, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial del Estado.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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 del 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.</li> <li>• Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.</li> </ul> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>	

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.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento 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	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, cuando proceda, de conformidad con la legislación vigente de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El/a solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA.</p>

Anuncio número 2384

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

## ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/9-2022 de modificación de créditos por suplementos de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 29 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Eva Maria Masías Avis.

Anuncio número 2385

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****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/10-2022 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 29 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Eva Maria Masías Avis.

**Anuncio número 2386**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**CIUDAD REAL**

## ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente nº 3/11-2022 de modificación de créditos por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 29 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Eva Maria Masías Avis.

**Anuncio número 2387**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, mediante concurso de méritos, para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por acuerdo del Consejo Rector del PMD de fecha 18 de febrero de 2022 Y publicado en el BOP de fecha 13 de mayo del 2022. Se aprobó la Oferta de Empleo Excepcional enmarcada en la Ley 20/21, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup> de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo que antecede, y constando en el expediente informe favorable de Intervención de fecha 18 de febrero 2022, el Consejo Rector del PMD, en virtud de las atribuciones conferidas resuelve: Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del PMD y que se recogen a continuación:

**BASE PRIMERA.** - Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del PMD.

En la disposición adicional sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, exigiendo:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.

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

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

- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
  - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
  - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
  - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección
2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA.- Normativa.

1.- A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5.- Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional Cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos y principalmente en relación con la integración en bolsas existentes (en referencia a la plaza de taquilleros)

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.

de las personas que no superen el presente proceso selectivo. Así como la creación de una nueva bolsa (en referencia a la plaza de monitor deportivo).

**BASE TERCERA.**- Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del PMD: [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es).

**BASE CUARTA.**- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

**BASE QUINTA.** Publicación.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el

Boletín Oficial de Ciudad Real (BOP) y en la página web del PMD: [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el PMD antes de la finalización del plazo máximo establecido de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP.

**BASE SEXTA.**- Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para la admisión del presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

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

e) Para la plaza de monitor deportivo (grupo C2), estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

**BASE SÉPTIMA.**- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

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>

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a al Presidenta según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Patronato o a través de la página [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es).

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Patronato de lunes a viernes de 9 a 14:00, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Patronato y otro en poder del/ de la interesado/a. Se deberá indicar igualmente y de forma expresa en que proceso selectivo participa, o bien plaza de monitor o bien plaza de taquillera.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Patronato Municipal de Deportes.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden 1,00 euro para desempleados y de 10,00 euros para los empleados. Se ingresará en la cuenta número ES9531902082224334975523 abierta a nombre del Patronato Municipal de Deportes en las sucursales de GLOBALCAJA, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre. Son sujetos pasivos de la tasa antes mencionada las personas físicas que concurren como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o de promoción interna que convoque el Excmo. Ayuntamiento o sus organismos autónomos, para cubrir en propiedad plazas vacantes de personal funcionario o laboral.

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

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

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Debiendo justificar dicha circunstancia.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Se devengará la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el BOP de Ciudad Real pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

**BASE OCTAVA.- Trámite de admisión.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y será expuesta en el tablón de anuncios del Patronato

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad de los aspirantes, la modalidad de acceso así como, en su caso, las causas de exclusión.

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

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

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

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y en la página web del PMD [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es) apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

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

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

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

BASE NOVENA.- Tribunales.

1.- Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos de la forma siguiente:

- Presidente: Un empleado público de este Patronato o funcionario de carrera, designado por el Concejal Delegado de Deportes.

- Vocales: Cuatro empleados públicos de este Patronato o funcionarios de carrera, con la necesaria especialización en la materia, designado por Concejal Delegado de Deportes.

- Secretario: Un empleado público de este Patronato o funcionario de carrera, designado por el Concejal Delegado de Deportes. que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

La composición de los Tribunales deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artº. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artº. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

Para la válida actuación de los Tribunales Calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

2. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley

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

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

19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

3.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de los Tribunales que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Consejo rector del PMD indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

4. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La actuación de los Tribunales se ajustará estrictamente a las presentes bases y sus plazos. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Los anuncios que deba realizar los Tribunales durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios y en la página web del Patronato Municipal de Deportes: [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).

6.- los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

7.- Todos los miembros de los tribunales tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado Experiencia profesional general. Si persistiera, se sorteará entre los aspirantes con igualdad de puntuación. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la bolsa de empleo.

A los efectos previstos en estas bases los Tribunales efectuarán propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan obtenido un mínimo del 10% de la puntuación de la asignable en el concurso para las bolsas de empleo.

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

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

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión de los Tribunales, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal correspondiente con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

8.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en la página web de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la página web del PMD, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

9.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

10.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el PMD.

**BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.**

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 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 del Empleado Público.

2.- Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

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.

3.- Baremación del concurso de méritos: A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

1.- Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 40 puntos).

- Por cada año completo de servicios prestados en el Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real en la categoría y plaza a la que opta 4,00 puntos, hasta un máximo de 40 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

2.- Experiencia profesional general (máximo 20 puntos).

- Por cada año completo de servicios prestados en el Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real en otras categorías 1 punto por año, hasta un máximo de 10 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas locales como Monitor Deportivo 1 punto por año, hasta un máximo de 7 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,08 por mes.

- Servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,02 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario de carrera o interino o personal laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

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

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

3.- Formación complementaria (máximo 40 puntos).

- Por estar en posesión de:

Título de Bachiller Superior, FP Grado Superior 8 puntos

Diplomado/a 12 puntos

Graduado/a o Licenciado/a, 20 puntos

(Sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación).

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico

- Por estar en posesión de diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con las funciones propias de este puesto de trabajo, convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Ciudad Real o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,40 puntos.

b.- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.

c.- Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.

d.- Cursos superiores a 200 horas: 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de:

10 puntos para la plaza de monitor deportivo.

20 puntos para la plaza de taquillero.

3.- Únicamente para la plaza de monitor deportivo, por estar en posesión de título de entrenador expedido por cualquiera de las distintas federaciones deportivas

Nivel I: 3 puntos

Nivel II: 5 puntos

Nivel III: 10 puntos

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

4.- Acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 horas. No se podrán valorar en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el PMD.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección. Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección de cada publicará en la página web un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

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

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

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la página web de las mismas.

6.- Lista definitiva de personal seleccionado. Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la página web, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose al Consejo Rector.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

**BASE DECIMOPRIMERA.- Presentación de documentos.**

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante el PMD dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Sexta. Apartado 1.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto de cinco días hábiles, el Consejo Rector del PMD podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- Nombramiento como personal laboral fijo.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Recto del PMD resolverá el nombramiento personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Ciudad real y en la página web del PMD. La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de cinco días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el

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>

órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

**BASE DECIMOTERCERA- Conformación Bolsa de Empleo.**

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, los aspirantes a la plaza de taquillero que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, a continuación de la bolsa de empleo que se genere fruto de la convocatoria de la Oferta de Empleo Público 2021 ya iniciada, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 10% de la puntuación total asignada al concurso. En caso de que un aspirante se encuentre en dos posiciones de la bolsa resultante, a consecuencia de su participación en ambas convocatorias, sólo mantendrá la mejor posición obtenida en la bolsa.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, los aspirantes a la plaza de monitor deportivo que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 10% de la puntuación total asignada al concurso.

Son disposiciones comunes a ambas bolsas las siguientes consideraciones:

La validez de la bolsa de empleo finalizará cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal o se cree una nueva bolsa de empleo que sustituirá a la anterior.

De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

**BASE DECIMOCUARTA.- Protección de datos.**

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el PMD.

2. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el PMD, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en el PMD.

La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del PMD

3.- El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el PMD, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

4.- Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos persona-

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

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

les en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

5.- El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web del PMD, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

6.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el PMD con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

**BASE DECIMOQUINTA.- Impugnaciones.**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejo Rector del PMD, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad real, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Ciudad Real, 25 de mayo de 2022.- El Vicepresidente, Antonio Gallego González.

#### ANEXO I

**PLAZAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES CONVOCADAS EN LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE.**

Examinada la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo, cumplen los requisitos exigidos legalmente y, por tanto, resultan susceptibles de ser incluidas en la Oferta de Empleo para la estabilización del empleo temporal las siguientes plazas:

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

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

Personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
Grupo E	TAQUILLERA	1	1/12/2008
Grupo C2	MONITOR DEPORTIVO	1 (77,1%)	16/03/2013

Ciudad Real, 25 de mayo de 2022.

El Vicepresidente,  
Antonio Gallego GonzálezANEXO II  
MODELO INSTANCIA

Modelo de solicitud.

PLAZA A LA QUE ASPIRA:

CONVOCATORIA:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Teléfono:

Población:

Dirección:

Correo electrónico:

Enterado del procedimiento convocado por el PMD dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal para la categoría de \_\_\_\_\_ dentro de la convocatoria publicada en el BOE de fecha \_\_\_\_\_

Expone:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, solicita:

Ser admitido en el concurso-oposición convocado dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización / consolidación de empleo temporal para la categoría de \_\_\_\_\_

Documentación que se aporta:

- DNI

-Justificante pago Tasas por derechos de examen.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

(Fecha y firma del solicitante).

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

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



ANEXO III  
 MODELO APORTACIÓN MÉRITOS

DNI:

Apellidos:

Nombre:

Convocatoria:

A) MÉRITOS PROFESIONALES)			
1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
2. EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN			
TÍTULO DE ENTRENADOR (PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO)	NIVEL	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
FORMACIÓN RECIBIDA O IMPARTIDA	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Tit. Bachiller Superior, FP,			
Tit. Bachiller Superior, FP, Diplomatura, Grad./licencias			
Cursos entre 20 y 50 horas			
Cursos entre 51 y 100 horas			
Cursos entre 101 y 200 horas			
Cursos más de 200 horas			

(Fecha y firma del solicitante).

ANEXO IV  
 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS CARÁCTER PERSONAL

El solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La información respecto al tratamiento viene recogida en la Base décimo cuarta de la presente convocatoria.

La finalidad del tratamiento, cuyo titular es el Patronato Municipal de Deportes, es el propio de un procedimiento selectivo de personal y legitimado por la adopción de medidas precontractuales. Le informamos que sus datos personales están protegidos por nuestra Política de Privacidad y no serán cedidos a terceros, salvo que sea necesario u obligatorio para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley. Igualmente puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a cuyo efecto deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del PMD, C/Juan Ramón Jimenez 4, 13004 Ciudad Real, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del PMD.

(Fecha y firma del solicitante).

**Anuncio número 2388**

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

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO SANCIONES

Notificación de resolución sancionadora por infracción a normas de tráfico a D. Antonio Caba Vázquez y otros.

No habiendo sido posible practicar la notificación de la sanción recaída por infracción de tráfico en el último domicilio conocido a los interesados descritos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el día de hoy, acuerdo:

Realizar la notificación de la sanción mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiendo que este acuerdo pone fin a la vía administrativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Forma de pago. Informar al interesado que el pago de la sanción puede hacerse efectivo:

- 1) En metálico en la Tesorería Municipal.
- 2) Por ingreso bancario en la cuenta de GLOBALCAJA, con IBAN: ES81-3190-2049-57-2018217428, indicando nombre y apellidos del interesado, DNI, número de expediente y fecha de la denuncia.
- 3) Por giro postal.

Plazos para efectuar el pago.

De acuerdo con el R.D. 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. En periodo voluntario:

Las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior. Las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato posterior. En vía de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario sin haber efectuado el pago, se procederá a su cobro en vía de apremio, con el 20% de recargo, así como de los intereses de demora que se devenguen.

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

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



<i>Expte.</i>	<i>Nombre y Apellidos o razón social</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Fecha</i>	<i>Matricula</i>	<i>Precepto/Art.</i>	<i>Importe €</i>	<i>Puntos</i>
00559-21	Antonio Caba Vázquez	52.383.940Z	21/09/21	1359HRY	RGC/18.5B	200	3
00581-21	Ignacio Ángel Montero Jiménez	52.387.714E	05/10/21	4385CCP	RGC/94.5X	200	---

El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2389**

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****MEMBRILLA****ANUNCIO**

A los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al resultar que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar y/o desconocido el interesado en el procedimiento sancionador por infracción administrativa, se publica la siguiente propuesta de resolución:

“Visto el expediente, se eleva a la Alcaldía Presidencia, la siguiente propuesta de resolución: El Instructor del expediente sancionador por la siguiente infracción administrativa:

A la vista de los siguientes antecedentes:

De conformidad con los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Acuerdo:

Primero. No se han presentado alegaciones por las personas presuntamente responsables, según lista detallada.

Segundo. Considerar que los hechos que motivan la intervención policial fueron la infracción descrita, Resolución de Alcaldía de Incoación del Procedimiento, por la conducta tipificada en la normativa que nos ocupa.

Tercero. Considerando lo anterior, según los artículos reflejados, considera como infracción leve/grave/muy grave y la detracción de puntos, en su caso, determinando gradualmente la cuantía de la sanción correspondiente.

Cuarto. La persona presuntamente responsable no realiza alegaciones.

Quinto. A la vista de los anteriores antecedentes, propone sancionar en concepto de multa económica por el importe especificado. Sexto. Notificar la presente propuesta de resolución y abrir un período de pruebas y/o alegaciones en defensa de sus derechos, por un plazo de quince días, en el que el interesado podrá ejercer sus derechos, emplazándolos para la práctica de los mismos.

Séptimo. Comunicar a la persona presuntamente responsable su derecho a consultar el expediente sancionador durante el anterior plazo concedido, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público, mediante cita concertada”.

Expte.	Nombre y Apellidos o razón social	D.N.I./N.I.F.	Fecha	Matricula	Precepto/Art.	Importe €	Puntos
00637-22	Ángel Flores Cortés	71.374.164N	07/03/22	GR7358AP	RGC/14.1A	200	-----
1385-21-2	Mirela Nela Farcas	X8601752M	09/10/21	7450FWL	RGC/11.1B	1.200	-----

El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

**Anuncio número 2390**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO

Negociado de sanciones.

Notificación de inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico a D. José Luis Pintado Villa y otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que se ha formulado contra los conductores de los vehículos referenciados, de los cuales aparecen como titulares, la denuncia que se expresa, incoándose el presente expediente sancionador, instruido por el Ayuntamiento de Membrilla, Órgano competente para su resolución, según lo dispuesto en el artículo 84, del R.D.L. 6/2015.

Efectos del pago con reducción del 50%: Si paga la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la denuncia, el importe de la misma se reducirá en un 50%. Este pago con reducción implica: La terminación del procedimiento el día del pago, la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición, y la detracción de puntos al día siguiente (artículo 94, R. - D.L., 6/2015).

Al finalizar el procedimiento con el pago, queda abierta la vía Contencioso-Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses.

En el caso de disconformidad con la denuncia, puede presentar alegaciones ante el Ayuntamiento de Membrilla, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, citando siempre el número de expediente. El procedimiento caduca al año de su iniciación salvo que concurran causas legales de suspensión del mismo (artículo 112, R.D.L., 6/2015).

Ejecución de la sanción. En el caso de no llevarse a cabo el abono de la sanción propuesta, ni formular alegaciones, la notificación de la denuncia adquirirá el carácter de acto resolutorio (artículo 95.4, R.D.L., 6/2015.), en cuyo caso podrá interponer ante la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde la fecha de notificación, ante el Alcalde o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (artículo 96, R.D.L., 6/2015) sin perjuicio de ello, si el importe de la multa no se abona voluntariamente se procederá a su cobro a través de los Servicios de Recaudación Ejecutiva, con los recargos e intereses que se generen en la vía de apremio (artículo 110, R.D.L., 6/2015).

Puntos a detraer. Si efectúa el pago reducido de la multa, los puntos se detraerán al día siguiente del pago. En otro caso, los puntos se detraerán cuando la sanción sea firme.

Lugar y forma de pago:

1. Por ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de GLOBALCAJA: ES81-3190-2049-57- 2018217428, consignando en el concepto el nº de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.

2. Por giro postal a nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Membrilla; indicando número de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.

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

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

3. En la caja del Ayuntamiento de Membrilla, sito en Plaza Grande, 3, los días laborables de 09:00 a 13:30 horas.

La presente publicación por edicto se realiza al no haberse podido practicar notificación directa a los interesados por causas no imputables a esta Administración, para que surta los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expte.	Nombre y apellidos o razón social	D.N.I./N.I.F.	Fecha	Matrícula	Precepto/Art.	Importe €	Puntos
1563-22-2	José Luis Pintado Villa	52.136.064D	08/03/22	6683HTY	LSV/11.1B	600	--
00648-22	Jesús Rodríguez Mora	06.278.597B	18/04/22	4190FCS	RGC/152.B	80	--
1785-22	Talleres Trinidad Alhambra, sl	B13224613	23/04/22	7211FZF	RGC/50.M	100	--
1794-22	Emilio Calzado Gómez	05.675.504R	23/04/22	7769GWT	RGC/50.M	100	--
1822-22	José Muñoz Bellón	70.723.898W	24/04/22	8945KKS	RGC/50.M	100	--
1876-22	Antonio Fdez. Bermejo Fdez. M.	05.648.218Q	27/04/22	9623GSH	RGC/50.M	100	--

El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

**Anuncio número 2391**

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****MEMBRILLA****ANUNCIO****NEGOCIADO DE SANCIONES**

Notificación de inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico, denuncia y petición de datos al titular, D. Mitel Codrut Gisca y otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que se ha formulado contra los conductores de los vehículos referenciados, de los cuales aparecen como titulares, la denuncia que se expresa, incoándose el presente expediente sancionador, instruido por el Ayuntamiento de Membrilla, órgano competente para su resolución, según lo dispuesto en el artículo 84, del R.D.L. 6/2015.

En el lugar, fecha y hora, abajo señalados, ha sido detectada la circulación de un vehículo de su titularidad a una velocidad superior a la legalmente establecida. Este hecho supone una infracción grave a lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (art. 77.a). Conforme a lo establecido en el R.D.L. 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se incoa expediente sancionador, siendo el instructor del procedimiento el funcionario que suscribe, aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 02/11/2021, correspondiendo la resolución del expediente e imposición de la sanción, en su caso, a la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84.4, del referido R.D.L. 6/2015, así como en el artículo 15.1 del R.D. 320/1994 de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. No pudiendo ser notificada la denuncia en el acto por los motivos justificados que constan en la misma (Art. 89, R.D.L. 6/2015). De conformidad con lo establecido en el R.D.L. 6/2015, podrá Vd. proceder del siguiente modo:

Como titular del vehículo, tiene la obligación legal de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción (Art. 11, R.D.L. 6/2015), en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la recepción de este escrito, indicando los datos correctos por cualquiera de los siguientes medios:

a) Correo ordinario, remitiendo el presente impreso cumplimentando los datos del conductor en la casilla al efecto, dirigido al Ayuntamiento de Membrilla, Plaza Grande, nº 3. C.P. 13230 Membrilla (Ciudad Real).

b) Registro general, presentando el presente impreso cumplimentado con los datos del conductor en la casilla al efecto, presencialmente en la oficina de registro del Ayuntamiento de Membrilla, Plaza Grande, nº 3, los días laborables de 09:00 a 14:00 horas.

c) Registro telemático, con su certificado digital o cl@ve permanente, o a través de ORVE (Oficina de Registro Virtual).

d) No se puede pagar esta denuncia hasta que haya identificado al conductor responsable de la infracción.

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

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

No identificación de conductor: En el supuesto de que no identifique al conductor responsable de la infracción en plazo de veinte días naturales, se iniciará contra Usted, titular del vehículo, expediente sancionador por incumplimiento del artículo 11 (R.D.L. 6/2015), y correspondiendo, como autor de una falta muy grave, una sanción con multa del doble de la prevista si la infracción que la motivó es leve y del triple si la misma es grave o muy grave (Art. 80.b, R.D.L. 6/2015).

Puntos a detracer. Si efectúa el pago reducido de la multa, los puntos se detracerán al día siguiente del pago. En otro caso, los puntos se detracerán cuando la sanción sea firme.

La presente publicación por edicto se realiza al no haberse podido practicar notificación directa a los interesados por causas no imputables a esta administración, para que surta los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expte.	Nombre y apellidos o razón social	D.N.I./N.I.F.	Fecha	Matrícula	Precepto/Art.	Importe €	Puntos
1779-22	Mitel Codrut Gisca	X8374746D	23/04/22	4644LMK	RGC/50.I	300	2
1796-22	Francisco Sánchez Carrero	71.217.715D	23/04/22	4692HLV	RGC/50.G	400	4
1814-22	María Teresa Jiménez Arias	71.219.365A	24/04/22	6556JPX	RGC/50.I	300	2
1824-22	Gheorge Dumitru	X8650446P	24/04/22	8685CDN	RGC/50.G	400	4
1875-22	Foryou Agtra. Productions, sl	B04894028	27/04/22	9469KTM	RGC/50.G	400	4
1899-22	Agrometzer, SA	A13247424	27/04/22	4790BHF	RGC/50.I	300	2

El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2392

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### NAVAS DE ESTENA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor social y de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio a domicilio de la comida del comedor social.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2022, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor social y de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio a domicilio de la comida del comedor social.

Publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 24 de mayo de 2022 y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de comedor social y de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio a domicilio de la comida del comedor social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, de acuerdo con lo previsto en 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 los artículos 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad establece la tasa por la prestación del servicio de comedor municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la recepción del servicio de comedor municipal de aquellas personas que lo demanden y reúnan los requisitos exigidos para ser beneficiarios del mismo, previa resolución de concesión del servicio, de conformidad con el artículo 20.4.ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### Artículo 3. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos las personas que soliciten y resulten beneficiadas por este servicio de comedor municipal conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Podrán resultar beneficiarios de este servicio:

- a) Las personas jubiladas o pensionistas que estén empadronadas en el término municipal de Navas de Estena.
- b) Las personas que estando empadronadas en el término municipal que acrediten un grado de discapacidad de al menos un 33%.

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

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

c) Las personas que estando empadronadas en el término municipal y no siendo jubiladas se encuentren en situación social desfavorable que justifique su inclusión como beneficiario.

#### Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 5. Cuota tributaria.

La Cuota de la tasa por el servicio de comedor social será:

1. Por periodos de 15 días:

- a. Comida: 50,00 €
- b. Cena: 50,00 €

2. Bono mensual:

- a. Comida: 100,00 €
- b. Cena: 100,00 €

La Cuota de la tasa por el servicio a domicilio de la comida del comedor social será:

1. Por periodos de 15 días:

- a. Comida: 8,00 €
- b. Cena: 8,00 €

2. Bono mensual:

- a. Comida: 15,00 €
- b. Cena: 15,00 €

#### Artículo 6. Devengo.

La tasa se devengará, de conformidad con el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando se preste el servicio, siempre que haya sido solicitado y concedido el mismo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o el aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, de conformidad con el artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 7. Normas de gestión.

1. Para la inclusión de beneficiarios del Servicio de Comedor Social, las personas interesadas en este servicio deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, el cual resolverá si pueden ser beneficiarios o no de este servicio de comedor.

Junto con la solicitud, deberán aportar los documentos necesarios para justificar que se puede ser beneficiario de este servicio.

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.

Se deberá aportar junto a la copia del documento acreditativo de identidad, lo siguiente:

a. En el supuesto previsto en la letra a) del artículo 3, la documentación que acredite la condición de jubilados o pensionistas.

b. En el supuesto previsto en la letra b) del artículo 3, será requisito imprescindible la aportación de copia de la documentación acreditativa de la discapacidad.

c. En el supuesto previsto en la letra c) del artículo 3, informe favorable de los servicios sociales.

Pudiéndose presentar cualquier otra documentación que el interesado considere oportuno y en la que se justifique que se reúnen las condiciones necesarias para ser beneficiarios.

2. Una vez resuelta favorablemente la solicitud, el beneficiario podrá utilizar el servicio en las condiciones y circunstancias que se establezcan por este Ayuntamiento, pudiendo ser beneficiario del servicio desde el día 1 o 16 de cada mes, a elección del solicitante.

3. La condición de beneficiario del servicio de comedor social podrá perderse por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Por renuncia expresa del beneficiario.
- Por impago reiterado de la correspondiente tasa.
- Por decisión del Ayuntamiento cuando varíen las circunstancias que llevaron a incluirlo como beneficiario de este servicio, al estimar el incumplimiento de los requisitos que motivaron su inclusión como beneficiario.

4. El Ayuntamiento establecerá los horarios de este servicio de comedor y los días en los que, puntualmente, no se preste dicho servicio, con una antelación mínima de 3 días y no dará lugar a devolución por los días no prestados.

5. El abono de la tasa se efectuará a la empresa adjudicataria de la prestación Servicio de Comedor Social o en su defecto al Ayuntamiento de Navas de Estena, en los términos y condiciones que se establezcan en su momento, siempre con anterioridad a la prestación del servicio.

6. Las ausencias y bajas temporales voluntarias y previstas, deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Navas de Estena con al menos tres días de antelación, pudiéndose interrumpir la prestación del servicio por periodos de 1 mes o 15 días, no teniendo obligación de abonar cuota por los periodos de ausencia comunicados.

7. La falta de asistencia al servicio en días esporádicos por los beneficiarios que disfruten de una inscripción mensual o quincenal, por cualquier causa ajena al Ayuntamiento, no generará derecho a devolución.

8. En la utilización del servicio, los usuarios deberán respetar en todo caso las instrucciones que emita el Ayuntamiento para la prestación y disfrute del servicio.

#### Artículo 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 9. Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

**Artículo 10. Protección de datos.**

El Ayuntamiento de Navas de Estena como Responsable del Tratamiento, cumplirá con la normativa de privacidad vigente, bajo la supervisión y asesoramiento del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento, en todo lo relativo a gestión de los datos de carácter personal a utilizar en el presente procedimiento de prestación de servicios sociales.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Navas de Estena, 22 de julio de 2022.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

**Anuncio número 2393**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### NAVAS DE ESTENA

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la piscina municipal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2022, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la piscina municipal.

Publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 24 de mayo de 2022 y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la piscina municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### Artículo 7. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas. Por la entrada al recinto de la piscina municipal, se haga o no uso de las instalaciones.

##### Concepto.

- a) Personas hasta 4 años: 0 €.
- b) Personas de 4 hasta 15 años: 2 €.
- c) Personas desde 15 años en adelante: 3 €.
- d) Bono temporada individual: 60 €.
- e) Bono mensual individual: 30 €.
- f) Bono 15 baños: 20 €.
- g) Bono familiar: 80 € (Cubre el bono familiar a los padres y los hijos que convivan en el mismo domicilio y se acreditará mediante libro de familia y volante de empadronamiento)
- h) Actividades acuáticas, 10 días: 10 €.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Navas de Estena, 22 de julio de 2022.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

**Anuncio número 2394**

## **administración local**

### AYUNTAMIENTOS

#### **POBLETE**

De forma específica y por Decreto de Alcaldía de esta misma fecha, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en el Concejal D. Saturnino Rodríguez Arroyo, la celebración de matrimonio civil entre D. Alberto Fernández López y D<sup>a</sup> Susana Zarco Cepero el día 26 de agosto de 2022, lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

Poblete, a 29 de julio de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

**Anuncio número 2395**

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

Aprobación definitiva del expediente número 5/2022 de modificación de crédito por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Expuesto al público durante quince días hábiles el acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 29-06-2022 de aprobación inicial del expediente número 5/2022, de modificación de crédito por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, el resultado ha sido el de no haberse presentado contra el mismo reclamación alguna, por lo que dicho acuerdo queda elevado a definitivo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el mismo con el siguiente detalle:

- Expediente nº 5/2022 por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto:

<i>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</i>	<i>INCREMENTO</i>	<i>DISMINUCIÓN</i>
1532.210	—	1.008,81
931.216	—	1.000,00
412.45080	2.008,81	—
<b>TOTAL INCREMENTO/DISMINUCIÓN</b>	<b>2.008,81</b>	<b>2.008,81</b>

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a partir de esta publicación

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

**Anuncio número 2396**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### ANUNCIO

Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de julio de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación del saldo inicial derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados.

Visto que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia Anuncio de trámite de información pública y audiencia al objeto de que, en un plazo de quince días, pueda ser examinado por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes, y que durante dicho plazo no se han presentado alegaciones, según consta en el expediente.

Se entiende aprobado con carácter definitivo la modificación del saldo inicial de derechos reconocidos de Presupuestos cerrados del ejercicio 2021 debido a comisión de los errores citados, se considera acreditada, y como consecuencia habrá de rectificarse el saldo de derechos reconocidos en la cuantía de 12.520,53 euros:

<i>Saldo inicial</i>	<i>Rectificación</i>	<i>Saldo rectificado</i>
401.747,92	12.520,53	389.227,39

  

<i>Ejercicio</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
2014	46100	5,87
2014	46100	545,20
2014	290	32,00
2015	76101	0,25
2015	46100	186,92
2015	46100	216,80
2015	76103	0,56
2016	45011	1.750,00
2016	45012	4.270,84
2016	46100	396,40
2016	46126	0,30
2017	45011	6,35
2017	46100	69,75
2017	46102	5,63
2018	45011	1.102,75
2018	46102	977,91
2019	46121	1.976,20
2020	46111	0,83
2020	46103	843,76
2020	46128	92,21
2021	34903	40,00

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

#### Anuncio número 2397

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### ANUNCIO

Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de julio de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación del saldo inicial obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados.

Visto que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio de trámite de información pública y audiencia al objeto de que, en un plazo de quince días, pueda ser examinado por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes, y que durante dicho plazo no se han presentado alegaciones, según consta en el expediente.

Se entiende aprobado con carácter definitivo la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados pendientes de pago, debido a comisión de los errores citados, se considera acreditada, y como consecuencia habrá de rectificarse el saldo de obligaciones Reconocidas de presupuestos cerrados pendientes de pago, con el siguiente detalle:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
1999	943-463.02	6.883,56
2000	165-611	25,56
2000	323-143.00	129,91
2003	912-226.01	1.195,52
2010	1691-212	0,02
2010	338-226	640,00
2010	3420-212	25.000,00
2010	1691-611	1.780,62
2010	3420-212	6.868,47
2011	912-100.01	540,00
2011	1691-131	0,73
2011	920-226	7,00
2011	338-226	106,20
2011	1691-210	342,15
2012	341-780	1.495,92
2016	912-222	1,13
2016	912-222	1,27
2016	2312-131	818,80
2017	912-222	1,37
2017	912-222	0,80

La modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados del ejercicio 2021 debido a comisión de los errores citados se considera acreditada, y como consecuencia habrá de rectificarse el saldo de obligaciones reconocidas en la cuantía de 45.839,13 euros:

Saldo inicial	Rectificación	Saldo rectificado
45.839,13	45.839,13	0,00

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anun-

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>

cio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2398

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

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

**administración autonómica****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE  
CIUDAD REAL**

Resolución de 18-7-2022, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, sobre autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica que se cita (número de expediente 13211104753-13241106226).

Visto el expediente tramitado en esta Delegación Provincial de reconocimiento en concreto de utilidad pública de la siguiente instalación eléctrica:

Número de expediente: 13211104753-13241106226.

Solicitante: UFD Distribución Electricidad, S.A.

Instalación: Centro de transformación interior de 250 kVA y línea subterránea MT 15 kV de 381 m y 400 m.

Situación: Polígono 11, parcela 160, X: 443323 Y: 4305574, Bolaños de Calatrava.

Finalidad: Urbanización Sector 5 Los Calares.

Durante el trámite de información pública, anunciado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. núm. 74 de 19/4/2022), en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (B.O.P. núm. 117 de 20/6/2022), en un diario de gran circulación en la provincia (Lanza de 31/5/2022) y en el tablón electrónico de la Junta, no se efectuaron alegaciones.

Por lo demás, considerando que se han cumplido los trámites ordenados en el Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007) y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (BOE nº 310, de 27/12/2000),

Esta Delegación Provincial ha resuelto:

Conceder el reconocimiento en concreto de utilidad pública de la instalación que se cita.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, los cuales son los que se listan a continuación, e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Sostenible en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ciudad Real, a 18 de julio de 2022.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término municipal	Núm orden	Pol.	Par.	Referencia catastral	Longitud tramo subterráneo (m)	Servidumbre permanente (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno	Propietario
Bolaños de Calatrava	1	32597	00001	3259701VJ4035N0001TI	10,70	32,25	0	Zona urbana	Frutas Bolaños Hermanos Fernández, S.A.L.

**Anuncio número 2399**

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

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

## anuncios particulares

### CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL ANUNCIO

Se expone al público durante quince días hábiles la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, integrada por las cuentas de este Consorcio y por las de la empresa “Residuos Sólidos Urbanos de Castilla La Mancha, S.A.” (de capital íntegramente propiedad de este Consorcio) pudiéndose presentar reclamaciones contra la misma durante dicho.

Ciudad Real, a 28 de Julio de 2022. - José Antonio Talavera Sánchez, Presidente.

Anuncio número 2400

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

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