

B O P

Ciudad Real



Número 151

viernes, 5 de agosto de 2022

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

Avocación de competencias de Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local.. .6170

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Nombramiento de funcionario como Arquitecto Técnico.....6172

Bases para la convocatoria por turno libre de tres plazas de Policía del cuerpo de Policía Local.....6173

ALHAMBRA

Exposición al público de la cuenta general 2020 y 2021.....6191

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Solicitud de licencia de actividad de hostelería (Servicio de comida rápida y para llevar), sita en calle Cristo, nº 8.....6192

CARACUEL DE CALATRAVA

Corrección en anuncio publicado en el BOP nº 149 relativo a la aprobación definitiva del presupuesto de la entidad.....6193

CARRIÓN DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del expediente 1185/22 de modificación del presupuesto de esta entidad por transferencia de crédito.....6194

Aprobación definitiva del expediente 1330/22 de modificación del presupuesto de esta entidad por transferencia de crédito.....6195

Aprobación definitiva del expediente 1466/22 de modificación presupuestaria por suplemento de crédito.....6196

CIUDAD REAL

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Auxiliares administrativos (Grupo C, Subgrupo C2).....6197

Solicitudes de ciudadanos sobre cambio de titularidad del derecho funerario de unidades de enterramiento del Cementerio Municipal Nuestra Señora del Prado....6198

PUERTOLLANO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 19/2022, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con bajas por anulación, mayores ingresos y remanente líquido de tesorería.....6200

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>

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de educador social mediante concurso-oposición por turno libre.....6201

TOMELLOSO

Notificación denegación de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.....6211

Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.....6212

Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes I.....6214

Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes II.....6216

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Bases para la convocatoria y proceso de selección, para estabilización de empleo temporal de una plaza de personal laboral fijo de Técnico de Jardín de Infancia/ Ludoteca.....6218

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Aprobación inicial de acuerdo de adhesión a la Asociación Ruta del Vino de la Mancha.....6235

ANUNCIOS PARTICULARES**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL**

Convocatoria de ayudas para promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción en la misión comercial directa a Bosnia, Croacia y Países Bálticos.....6236

Convocatoria de ayudas para promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción en la misión comercial directa a Rumanía, Bélgica y Alemania.....6238

Convocatoria de ayudas para promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción en la misión comercial directa a Finlandia, Suecia, Polonia y Serbia.....6240

TARIFAS

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019 se delegaron en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones:

- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- La competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

- La concesión de licencias de actividad y de apertura de establecimientos conforme a la normativa vigentes; las licencias de obras y urbanísticas y en general, el otorgamiento de toda clase de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno; la concesión de nichos y terrenos en el cementerio municipal.

Teniendo en cuenta que, con motivo de vacaciones, no es posible reunir actualmente a los miembros de la Junta de Gobierno Local y resultando que razones de eficacia en el funcionamiento de los servicios hacen conveniente avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local en la Alcaldía de la Corporación como órgano delegante.

Vistas las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales -ROF- y

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 su virtud los artículos 8 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público-LRJSP-.

DECRETO

Primero.- Avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local conforme a la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, hasta el 31 de agosto de 2022.

Segundo.- Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF así como insertarlo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad de la avocación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Abenójar, a 29 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 2485

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En relación con el proceso selectivo llevado a cabo por este Ayuntamiento para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario, y una vez acreditados los requisitos exigidos por el aspirante que ha superado las pruebas de selección, la Alcaldía-Presidencia, por resolución número 2022003709 ha nombrado funcionario de carrera de la Escala Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Denominación Arquitecto Técnico, Subgrupo A2 a D. Valentín Tébar Martínez.

En Alcázar de San Juan, a 3 de agosto 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2486

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

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

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

BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TURNO LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 169, de fecha 02/09/2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPLCLM), la Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de tres plazas de Policía Local (Escala básica, categoría Policía-art.14 LCPL-CLM), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

A los funcionarios de nuevo ingreso que superen este proceso selectivo se les adjudicará el puesto de trabajo de Policía Local de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	SUBG	NIVEL DEST.	COMP. ESPEC.	T.P.	F.P.	PERS.	Titulación	T. JORN. COMPLEM
5	POLICÍA LOCAL	C1	20	11.481,41 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/N/F

2. Normativa aplicable.

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

- 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

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

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

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

3. Anuncios.

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

Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el B.O. de la Provincia y a través del tablón de edictos de la corporación.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la corporación.

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

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

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

4. Requisitos de las personas participantes.

4.1.- Para ser admitidos a la realización estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

4.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

4.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los cuerpos de Policía 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.

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

5. Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

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

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

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

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

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

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

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 3 plazas Policía Local".

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

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

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

6. Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

7. Admisión de personas participantes.

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

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

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

Contra las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha), en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

8. Tribunal Calificador.

8.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

Presidente/a: Un funcionario público designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente). Vocales:

- La persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario que designe en su sustitución.

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>

- Un funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal (Titular y Suplente).

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

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser poseer un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para las plazas objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

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

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

La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

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

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

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

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

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

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

8.8.- Categoría del Tribunal.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9. Sistema selectivo.

9.1.- Sistema de selección.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

9.2.- Pruebas de la fase de oposición.- La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I).

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 12.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas 18, 19 y 20 no podrá superar el diez por ciento del total.

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

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

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.

- Test de inteligencia general y aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuando sea compatible con la realización de esta prueba, se realizarán los test de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

Cuarta prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

9.3.- Puntuación final.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos.

En caso de empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 10.3.

9.4.- Fecha de inicio del proceso selectivo.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de octubre 2022, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 7.2.

10. Desarrollo de los ejercicios.

10.1. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de Calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del correspondiente documento de identificación.

10.2.- Llamamiento único.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

10.3.- Orden de actuación.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 9 de mayo 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática de la persona aspirante del proceso selectivo.

10.5. Duración del proceso y plazo entre ejercicios.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

10.6. Anuncios de celebración de ejercicios.- Como se ha indicado en la Base 3, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará 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>

Calificador en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>, y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

10.7. Falta de requisitos por los aspirantes.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

11. Lista de aprobados.

11.1.- Publicación resultados de los ejercicios.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/> y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

11.2. Relación de aprobados.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de personas aspirantes al de plazas convocadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de las personas aspirantes para la realización del curso selectivo indicadas en el párrafo anterior, el Órgano de selección establecerá, entre el resto de aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de las personas propuestas antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

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

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de una persona aspirante como funcionario/a en prácticas.

11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

12.1. Plazo de presentación de documentos.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a las personas aspirantes veinte días hábiles para presentar en la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C. planta baja Ayuntamiento) los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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) Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia de los permisos de conducir A ó A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Certificado de antecedentes penales.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

Dada la relevancia de los documentos en el procedimiento, junto con las fotocopias indicadas en los apartados a), b) y c) anteriores, las personas aspirantes deberán aportar los respectivos documentos originales, para su cotejo por la Oficina de asistencia en materia de registros.

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 Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

12.2.- Falta de presentación de documentos.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones y perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

12.3. Nombramiento como funcionario en prácticas.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

13. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

13.1.- Curso selectivo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

13.2. Orden de prelación.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

13.3. Compromisos a adquirir.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan, se exigirá a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

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.

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

Estos compromisos se aceptarán mediante declaración responsable que deberá ser presentada por las personas que hayan superado el proceso selectivo, para lo cual el Ayuntamiento les concederá un plazo de diez días desde la recepción del informe de la Escuela de Protección Ciudadana.

13.4. Nombramiento como funcionarios de carrera.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana y presentada la declaración responsable indicada en el apartado anterior, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles.

13.5. Toma de posesión.- Las personas aspirantes nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a.

14. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Alcázar de San Juan, 5 julio 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).

2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).

3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).

4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

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>

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.**3.2.1. Disposición.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**3.3.1. Disposición.**

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

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.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**3.4.1. Disposición.**

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invaldaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas**HOMBRES.**

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"3	9"5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES.

PRUEBAS	Hasta 32 años	33- 45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10" 7	11"0 0
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40"	4'50 '	5'00' ,
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.**Programa PARTE GENERAL.**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

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>

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

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.

TEMA 18.- Ordenanza Municipal de Convivencia y Ocio Saludable en el término municipal de Alcázar de San Juan.

TEMA 19.- Medio en el que ha de desenvolverse la Policía Local de Alcázar de San Juan: callejero, y edificios públicos. E.A.T.I.M. de Cinco Casas y pedanía de Alameda de Cervera, Toponimia del término Municipal de Alcázar de San Juan.

TEMA 20.- Historia de Alcázar de San Juan. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término Municipal. Caminos y parajes del término municipal de Alcázar de San Juan.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 21.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 27.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 28.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 29.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 30.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 31.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 32.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 33.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 34.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 35.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

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.

TEMA 36.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 37.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 38.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 39.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 40.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 41.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 42.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 43.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 44.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 45.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 46.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 47.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 48.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 49.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 50.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 51.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 52.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 53.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 54.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

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

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

TEMA 55.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

3.1. Ojo y Visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Quebrantamiento radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromotopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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>



3.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función.

ANEXO IV

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

MODELO DE SOLICITUD.

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

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de tres plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada Oposición libre.

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022.	
EL/LA SOLICITANTE	
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN	
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es

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

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

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

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

- ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:
- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad).
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación).
- Consulta de permisos de conducir (Dirección General de Tráfico. Consulta de permisos).

Alcázar de San Juan, 5 de julio de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2487

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

ALHAMBRA

ANUNCIO

Exposición al público de la cuenta general 2020 y 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios presupuestarios de 2020 y 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alhambra, a 3 de agosto de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 2488

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Expediente nº: S/119/2022.

Apertura de información pública.

Solicitada licencia de actividad de hostelería (Servicio de comida rápida y para llevar), sita en calle Cristo, nº 8, de Almodóvar del Campo, que se está tramitando en este Ayuntamiento a instancia de D^a. Naima Jebbour, con núm. de Identificación Y09****2W.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Almodóvar del Campo, el Alcalde.

Anuncio número 2489

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

CARACUEL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Advertido error en la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto de esta entidad, en el BOP nº 149, de fecha 3 de agosto de 2022, por el presente se hace la siguiente corrección:

Donde dice:

“En cumplimiento de lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, 169 del RDLeg 2/2004 y 20.3 del RD 500/90, y habiendo sido aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad, correspondiente al año 2021, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 8 de julio de 2022”,

Debe decir:

“En cumplimiento de lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, 169 del RDLeg 2/2004 y 20.3 del RD 500/90, y habiendo sido aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad, correspondiente al año 2022, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 8 de julio de 2022”,

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castell-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la presente publicación.

Caracuel de Calatrava, a 3 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, Ismael Laguna Fernández.

Anuncio número 2490

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****CARRIÓN DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Finalizado el plazo de exposición pública del expediente 1185/22 de modificación del presupuesto de esta entidad por transferencia de crédito, sin que frente al mismo se hayan presentado reclamaciones y de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 179 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, queda definitivamente aprobada la citada modificación presupuestaria, conforme a los siguientes datos:

<i>PARTIDAS CUYO CRÉDITO SE REDUCE</i>			<i>PARTIDAS CUYO CRÉDITO SE AUMENTA</i>		
Código	Denominación	Importe	Código	Denominación	Importe
132-626	Cámaras vídeo-vigilancia	1.007,19	920-629	Aplicaciones informáticas	1.441,40
342-632	Reforma piscina	234,21			
132-12003	Retribuciones básicas policía	200,00			
Total crédito reducido		1.441,40	Total crédito aumentado		1.441,40

Contra la presente aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de esa jurisdicción, según dispone el artículo 171 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.

Anuncio número 2491

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****CARRIÓN DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Finalizado el plazo de exposición pública del expediente 1330/22 de modificación del presupuesto de esta entidad por transferencia de crédito, sin que frente al mismo se hayan presentado reclamaciones y de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 179 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, queda definitivamente aprobada la citada modificación presupuestaria, conforme a los siguientes datos:

<i>PARTIDAS CUYO CRÉDITO SE REDUCE</i>			<i>PARTIDAS CUYO CRÉDITO AUMENTA</i>		
Código	Denominación	Importe	Código	Denominación	Importe
132-12003	Retribuciones básicas policía	6.988,79	338-22612	Ferias y fiestas	18.770,00
132-12100	Complemento destino policía	3.669,48			
132-12101	Complemento específico policía	8.111,73			
Total crédito reducido		18.770,00	Total crédito aumentado		18.770,00

Contra la presente aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de esa jurisdicción, según dispone el artículo 171 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.

Anuncio número 2492

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****CARRIÓN DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 177 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el expediente 1466/22 de modificación presupuestaria por suplemento de crédito, que resumido por capítulos es el siguiente:

MODIFICACIÓN AL ALZA			MODIFICACIÓN A LA BAJA		
Partida	Denominación	Importe	Partida	Denominación	Importe
132-624	Policía, adquisición de vehículo	35.000	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	84.200
170-624	Medio ambiente, adquisición de vehículo	14.200			
171-624	Parques y jardines, adquisición de vehículo	35.000			
Total modificación al alza		84.200	Total modificación a la baja		84.200

Contra esta aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de esa jurisdicción, según dispone el artículo 171 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio número 2493

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 1 de agosto de 2022 acordó:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres plazas de Auxiliares administrativos (Grupo C, Subgrupo C2), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión, quedando confeccionada como sigue:

Admitidos/as:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I
Bacete Marcos	Esther	****6948Y
Herrera Alegría	Miguel Angel	0****503N
Mansilla redondo	M Carmen	056****0L
Monroy Toribio	M José	05****98E

Excluidos/as:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Gómez Nieto	Natalia	****5996M	1
Molina Sánchez	Laura	0****366Y	1
Ocaña Fernández	M Guadalupe	05****94F	2

Causas de exclusión:

1.- No manifestar ni que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda de la convocatoria ni que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigidos por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2.- No acreditar haber realizado el abono de la tasa en el plazo de presentación de instancias.

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente Acuerdo.

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del concurso-oposición, en turno de promoción interna de tres plazas de auxiliares administrativos (Grupo C, Subgrupo C2), concediendo el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de este acuerdo, para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión.

Segundo.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es)

Tercero.- Devolver el expediente al Servicio de personal para continuar su tramitación.

Anuncio número 2494

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

Concejalía de Mantenimiento. Sección de Cementerio.

Se pone de manifiesto para conocimiento general, las diferentes solicitudes de ciudadanos sobre cambio de titularidad del derecho funerario de las unidades de enterramiento del Cementerio Municipal Nuestra Señora del Prado de Ciudad Real.

Todo lo expuesto anteriormente, al objeto de que mediante el presente anuncio/ publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y, se proceda a su máxima difusión por un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, conforme a lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de que todos aquellos/aquellas que se consideren afectados por la iniciación de los citados expedientes, puedan presentar las alegaciones u observaciones que estimen convenientes.

Asimismo, en el supuesto de que existiera algún familiar interesado en las mismas unidades de enterramiento o en los restos en ellas inhumados, deberán de dirigirse a las Oficinas Municipales del Servicio de Mantenimiento encargadas de la administración del Cementerio (Jefe de Negociado), con expresión de cuanto mejor convenga a su derecho.

Las referidas solicitudes, una vez examinadas por parte del Negociado del Servicio de Mantenimiento de este Ayto. y dada la propia naturaleza y singularidad del procedimiento, con carácter simultáneo a la notificación a los posibles interesados se hace pública la relación de las unidades de enterramiento, y los nombres de los ciudadanos/as que han solicitado el cambio de titularidad, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento del Servicio de Cementerio de Nuestra Sra del Prado de Ciudad Real. (B.O.P. 01 de febrero de 2010).

Ciudad Real, 3 de agosto de 2022.- Jefe de Negociado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ciudad Real, Juan Fernando Domínguez Torres.

RELACIÓN DE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO SOBRE LAS QUE SE HA SOLICITADO CAMBIO DE TITULARIDAD.

<i>COD.SEPULTURA</i>	<i>TÍTULO PATIO</i>	<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>FILA O CALLE</i>	<i>NÚMERO</i>	<i>ABREV.SITUACIÓN</i>	<i>TITULAR</i>
5758	5	LAS MERCEDES	C-4	16	CONC.ADMTVA	VICENTE ADAME
5900	5	LAS MERCEDES	C-5	69	CONC.ADMTVA	DOLORES SÁNCHEZ CAMACHO PÉREZ
1441	2	1	F-5	17	CONC.ADMTVA	JOAQUIN BARAINCA PANADERO
5966	5	LAS MERCEDES	C-6	53	CONC.ADMTVA	MERCEDES SERRANO TALAVERA
3309	3	PREF. IZQUIERDA	C-1	19	CONC.ADMTVA	SRES DEL FORCALLO
3311	3	PREF. IZQUIERDA	C-1	20	CONC.ADMTVA	SRES DEL FORCALLO
3312	3	PREF IZQUIERDA	C-1	21	CONC.ADMTVA	SRES DEL FORCALLO
2589	2	ENTRADA DERECHA	F-A	2	CONC.ADMTVA	ANTONIO BALLESTER FERNANDEZ Y ANGEL Y ALFREDO BALLESTER LOPEZ

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>

RELACIÓN DE CIUDADANOS/AS QUE HAN SOLICITADO CAMBIO DE TITULARIDAD.

Dña. Yolanda Adame Gómez
Dña. Antonia Herance Sánchez
Dña. Anastasia Rojo Panadero
D. Christian Campillo Muñoz
D. Francisco Miguel Enríquez de Luna
D. Roberto Ballester Fernández - Bravo

Anuncio número 2495

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 19/2022 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con bajas por anulación, mayores ingresos y remanente líquido de tesorería para gastos generales, y que se hace resumido por capítulos:

GASTOS						
Cap.	Descripción	Créditos consignados	C. Extraord.	Suplementos	Financiado con bajas	Consignación final
1	Gastos de Personal	16.911.099,06	1.150.000,00	420.000,00		18.481.099,06
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	18.348.033,22	9.960,00	182.374,00		18.540.367,22
3	Gastos financieros	339.525,28				339.525,28
4	Transferencias corrientes	4.565.342,19	30.000,00	10.000,00		4.605.342,19
5	Fondo de contingencia	150.000,00				150.000,00
6	Inversiones reales	8.474.334,54	316.307,60			8.790.642,14
7	Transferencias de capital	15.000,00			10.000,00	5.000,00
8	Activos financieros	40.000,00				40.000,00
9	Pasivos financieros	12.050.781,03				12.050.781,03
Total		60.894.115,32	1.506.267,60	612.374,00	10.000,00	63.002.756,92

INGRESOS					
Cap.	Descripción	Créditos consignados	Mayores ingresos	Remanente líquido de Tesorería	Consignación final
4	Transferencias corrientes	12.336.206,24	39.203,84		12.375.410,08
8	Activos financieros	15.608.838,01		2.069.437,76	17.678.275,77

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñoz Lorenzo.

Anuncio número 2496

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria 1 plaza Educador Social. Concurso-oposición libre.

Número de Decreto: 2022/2.835.

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

Decreto.-

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL.

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Educador Social, puesto de trabajo nº 53 de la relación de puestos de trabajo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 67, de 9 de abril de 2021 y modificación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 72, de 16 de abril de 2021.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

SEGUNDA. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

- Estar en posesión del título del Título de Diplomatura o Grado en Educación Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o ser titulado universitario habilitado legalmente por un Colegio Oficial de Educadores sociales. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier órgano de la administración competente para ello.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones 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>

- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. Las instancias se presentarán en el registro municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos compulsados. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Los derechos de examen serán de 41,62 euros, y se ingresarán en la cuenta número ES47 2103 0447 4702 3000 0013 de UNICAJA abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3. Estarán exentos del pago de la tasa los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciba prestación ni subsidio, excluidos los inscritos en la modalidad de mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de convocatoria del proceso selectivo, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo; así como la composición nominal del Tribunal que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

No será subsanable el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación se publicará resolución indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la relación definitiva de aspirantes admitidos excluidos con expresión de las causas de su exclusión.

QUINTA. Tribunales Calificadores.

5.1 Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes pro-

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>

gramas. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.2 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la corporación o persona designada por él.

Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.3 El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4 Para la válida actuación de los tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6 El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7 Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 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).

6.1. Fase de concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

6.1.1 Historial profesional: Se cuantificará el trabajo desarrollado relacionado con las funciones del puesto convocado. Hasta un máximo de 7,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,5 puntos por año de servicio en Administración Local, prorrateándose los periodos inferiores a este valor.

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>

* 0,2 puntos por año de servicio en cualquier otra Administración Pública, prorrateándose los periodos inferiores a este valor.

6.1.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.1.3. Los méritos referidos a las bases 6.1.1.:

a) Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

b) Cuando hayan sido prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

c) En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

6.1.4. Los méritos referidos a las bases 6.1.2.:

Los cursos impartidos por las administraciones públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas, se acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

6.1.5. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

Fase de oposición:

6.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, a 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I (Parte especial). Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. El número de preguntas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 35.

6.2. Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas y media, dos temas de tres propuestos de entre los comprendidos en la parte general del temario de la convocatoria. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación máxima de 5 puntos para superarlo.

6.3. Tercer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que el aspirante deberá resolver uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de una

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.

hora. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación máxima de 5 puntos para superarlo.

6.4. Calificación de la fase de oposición: Todos los ejercicios se calificaran de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siempre que la misma sea 5 o superior. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

SÉPTIMA. Desarrollo de los ejercicios.

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

7.2. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 14 de diciembre de 2021.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación de los anuncios de la celebración de los ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la página web municipal y a través de cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa, audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA. Calificaciones.

8.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.2. Cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación de los mismos se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

8.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica.

8.4. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección, proponiendo a la Alcaldía-Presidencia para su nombramiento, a aquel que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

NOVENA. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificación

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>

nes de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.4. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce una renuncia, por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como Funcionario de Carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán la bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. La duración de esta bolsa de empleo será de dos años, desde la finalización del proceso selectivo. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento y toma de posesión como Funcionario de Carrera.

11.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, al Presidente de la corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.

DUODÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del departamento de personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones,

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>

estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- Incidencias.

13.1. El Tribunal 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 las bases.

13.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

En Puertollano.

ANEXO I

Temario.

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978. Característica, estructura y contenido. Principios Generales. Reforma.
2. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
3. La Corona. Posición institucional del Rey. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones del Rey.
4. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El reparto constitucional de competencias.
6. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: organización administrativa y financiación. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
7. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.
8. El Municipio I. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios.
9. El Municipio II. El territorio y la población. El Padrón municipal.
10. El Municipio III. Competencias.
11. Las Haciendas Locales. Potestad tributaria de los entes locales. Las Ordenanzas fiscales.

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>

12. Ley de Igualdad entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha. Objeto, fines y ámbito de aplicación. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas. Igualdad de trato y oportunidades en el Empleo.

Parte específica.

Tema 1.- Ley 14- 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Definición, finalidad de los servicios sociales y objetivos.

Tema 2.- Los Servicios Sociales como Sistema Público de Protección: definiciones, principios, objetivos.

Tema 3.- Los servicios sociales como Sistema Público de Protección: criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.

Tema 4.- Prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 5.- La educación social: El perfil profesional del Educador y Educadora social. Fundamentos, competencias y funciones.

Tema 6.- La ética profesional del educador/a social. Código deontológico del educador/a social.

Tema 7.- Competencias en materia de servicios sociales. Consejería de Gobierno en Castilla-La Mancha, Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales.

Tema 8.- Planificar y diseñar la intervención en Educación social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.

Tema 9.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 10.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del educador.

Tema 11.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Programa de intervención familiar.

Tema 12.- Derechos y deberes de los menores. Deberes y responsabilidades de los padres, de los ciudadanos y de los poderes públicos respecto a los menores conforme a la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Procedimiento para el ejercicio de la acción de protección de menores en Castilla-La Mancha. Intervención desde los Servicios sociales de atención primaria.

Tema 14.- La situación de riesgo en los menores. Concepto. Factores de riesgo. Declaración de la situación de riesgo. Las Medidas de protección en situaciones de riesgo de menores.

Tema 15.- Situación de desamparo de menores. Situaciones que dan lugar a la declaración de situación de desamparo de menores. La tutela de menores y la guarda.

Tema 16.- El acogimiento familiar y sus modalidades. El acogimiento residencial.

Tema 17.- La adopción de menores conforme a la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 18.- Los menores con conducta desadaptada. Supuestos. Actuaciones. Procedimiento. El proyecto de intervención familiar.

Tema 19- Ley Orgánica 82021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Aplicación, fines, derechos de los niños y las niñas y adolescentes frente a la violencia. Niveles de actuación.

Tema 20.- El papel del educador/a social y los servicios sociales conforme a la Ley Orgánica 82021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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>

Tema 21.- Prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar. Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social. Protocolos de actuación específica para la intervención de los distintos profesionales.

Tema 22.- Absentismo escolar. La intervención en el contexto familiar y social. El plan de intervención socioeducativo.

Tema 23.- El papel del educador social con las personas mayores.

Tema 24.- La intervención social a nivel individual y familiar: metodología y técnicas de entrevista.

Tema 25.- La intervención social a nivel individual y familiar: visita domiciliaria.

Tema 26.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda.

Tema 27.- La educación de los menores para la convivencia.

Tema 28.- El educador social en los programas de prevención e intervención en el ámbito familiar y comunitario en la población de riesgo.

Tema 29.- Familias con miembros discapacitados. Áreas de intervención del educador social.

Tema 30.- Plan municipal de atención a la discapacidad.

Tema 31.- Menores y Jóvenes en riesgo de exclusión social. Características. Indicadores de vulnerabilidad. La intervención del educador/a social.

Tema 32.- Metodología de la intervención familiar. El contrato de intervención.

Tema 33.- Prevención de la salud mental infanto juvenil de los principales trastornos objeto de intervención sociofamiliar.

Tema 34.- El maltrato infantil. Secuelas posibles en la adolescencia y en los adultos. Tipos e Indicadores.

Tema 35.- El proceso de intervención en casos de maltrato infantil. Fases.

Tema 36.- Evaluación y valoración de la situación de maltrato desde los Servicios Sociales Básicos.

Tema 37.- Niveles de actuación e intervención profesional especializada. Plan familia e infancia Castilla-La Mancha.

Tema 38.- La integración social del drogodependiente. Intervención individual y comunitaria. Recursos.

Tema 39.- Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género en Castilla-La Mancha. Medidas de actuación en el ámbito de Bienestar Social.

Tema 40.- Habilidades parentales positivas en la crianza y convivencia familiar.

Tema 41.- Trabajo grupal: modelos, elementos técnicos, estructura y técnicas de intervención grupal a aplicar en los servicios sociales de atención primaria.

Tema 42.- El trabajo en red. Concepto de red. Tipología de la red. Características de las redes. Funciones de la red social.

Tema 43.- Objetivos del trabajo en red. Fases de intervención. El trabajo interdisciplinar en la intervención social compleja. El educador dentro del equipo multiprofesional.

Tema 44.- La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social.

Tema 45.- El estado de la pobreza. Seguimiento del indicador de pobreza y exclusión social en España. Estrategia contra la pobreza en Castilla-La Mancha.

Tema 46.- El fenómeno de la exclusión social. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas.

Tema 47.- Ciclo de vida: infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad adulta y vejez.

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.

Tema 48.- Igualdad entre mujeres y hombres en Castilla La Mancha. La intervención social en una sociedad libre de violencia de género.

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

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

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

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

Anuncio número 2497

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 17 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 11 de mayo de 2022, a nombre del menor Adrian Stefan Musat, representado por su madre doña Monica Simona Tomoiaga.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...)”

Considerando el apartado 1.10 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución” (...)

Visto el Informe de Policía Local, de fecha 26 de mayo de 2022, donde se indica que Adrian Stefan Musat no reside en el domicilio de calle Monte, **, residiendo doña Monica Simona Tomoiaga.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la solicitud de inscripción padronal de Adrian Stefan Musat en el domicilio de calle Monte, **.

2. Comunicar a la interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 22 de junio de 2022.- La Alcaldesa, D^a Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2498

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 22 de julio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de Inscripción Padronal, presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 19 de mayo de 2022, a nombre de don Brahim Algharouch.

Considerando que, el apartado 2.1 “Documentación acreditativa de la identidad” de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se dice:

“.... El número que debe figurar en la inscripción padronal, según la Ley 7/1985, es el número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de éstos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, salvo que, por virtud de Tratado o Acuerdo Internacional, disfruten de un régimen específico de exención de visado en materia de pequeño tráfico fronterizo con el municipio en el que se pretenda el empadronamiento, en cuyo caso, se exigirá el correspondiente visado (salvedad referida a aquellos municipios que hacen frontera con países que no forman parte del “Espacio de Schengen”, como es el caso de Ceuta y Melilla).

...

Otros documentos que pueden considerarse válidos para la identificación, aparte de los anteriormente citados, son los siguientes:

...

- La fotocopia de cualquier documento de identificación sustraído o extraviado, tanto si estaba en vigor como caducado, siempre que vaya acompañada por la denuncia formulada al respecto ante la Policía, junto con la solicitud de renovación del propio documento.

- La cédula de inscripción, que sustituye al pasaporte y se concede en España a aquellos extranjeros a los que, por alguna razón, su país no les documenta o a aquellos que carecen de nacionalidad (apátridas).

- Los títulos de viaje: se trata de documentos expedidos, al igual que los pasaportes, por las autoridades competentes del país de origen o procedencia de sus titulares o por organizaciones internacionales habilitadas para ello por el derecho internacional y que, en todo caso, deben contener datos suficientes para la determinación de la identidad y nacionalidad de los titulares.

- Los siguientes documentos que se facilitan a los solicitantes de asilo:

a) Resguardo de presentación de solicitud de protección internacional: este documento se expide con dos fechas de validez y será válido para la identificación en el Padrón una vez transcurrida la primera de ellas, es decir, durante la prórroga de su período de validez hasta la segunda.

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>

b) Documentos acreditativos de la condición de solicitante, en tramitación, de protección internacional: Doc. Ex148 (o tarjeta roja sin trabajo) y Doc. Ex148 bis (o tarjeta roja con autorización a trabajar).

- La fotocopia compulsada por el Ministerio del Interior, Juzgados o Tribunales de un pasaporte en vigor retenido, que será válida durante el tiempo de vigencia del citado pasaporte...”.

Habiendo aportado el interesado un pasaporte caducado.

Habiéndose notificado Requerimiento con fecha 27 de junio de 2022, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar defectos en solicitud de inscripción padronal de don Brahim Algharouch.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que se hayan presentado alegaciones, ni documentación alguna, por parte del interesado en relación con el requerimiento de subsanación de su solicitud.

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud de Inscripción Padronal a don Brahim Algharouch, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

2. Comunicar al interesado que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso- administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 2 de agosto de 2022.- La Alcaldesa D^a Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2499

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 04 de julio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 13 de junio de 2022, a nombre de don Azzedine Lefrid.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 Documentación acreditativa del domicilio de residencia, de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “la posibilidad de que el Ayuntamiento solicite del vecino «el título que legitime la ocupación de la vivienda» (artículo 59.2 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales) no atribuye a las Administraciones Locales ninguna competencia para juzgar cuestiones de propiedad, de arrendamientos urbanos o, en general, de naturaleza jurídico-privada, sino que tiene por única finalidad servir de elemento de prueba para acreditar que, efectivamente, el vecino habita en el domicilio que ha indicado.

Por ello, este título puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.).

Asimismo, el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía Local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del interesado, no se aporta ningún justificante referente a la propiedad o alquiler de la vivienda sita en calle Campo, 79.

Visto el informe de Policía Local de fecha 30 de junio 2022, donde se indica que no ha sido posible comprobar si don Azzedine Lefrid reside en la vivienda ya que personados los agentes en distintos días y horas diferentes nadie abre la puerta.

Considerando el artículo 68 de 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>

He resuelto:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don Azzedine Lefrid, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando último recibo de alquiler de la vivienda sita en calle Campo, 79, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Tomelloso, a 2 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, D^a Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2500

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****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 20 de julio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el registro general de este Ayuntamiento, con fecha 22 de junio de 2022, de don Othmane Moatassim.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón”.

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del interesado, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Buenos Aires, **.

Visto el informe de Policía Local de fecha 13 de julio de 2022, donde se indica que personados los agentes en el domicilio han comprobado que don Othmane Moatassim, no reside en calle Buenos Aires, **, residiendo en dicho domicilio otras personas.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don Othmane Moatassim, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Buenos Aires, **, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada 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.dipuocr.es>

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Tomelloso, a 2 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2501

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****VILLANUEVA DE LA FUENTE****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º298 de fecha 02-08-22 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Jardín de Infancia-Ludoteca para el Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE TÉCNICO DE JARDIN DE INFANCIA/LUDOTECA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 196 de 25-05-22 y publicada en el BOP nº 102 de 27-05-22.

Las características de la plazas estructural vacantes que se oferta son las siguientes:

<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Técnico de Jardín de Infancia/Ludoteca</i>
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de Educación y Deportes
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Equivalente a grupo C1
Titulación exigible	Técnico Superior de Jardín de Infancia
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las previstas en la normativa de aplicación
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1992

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales,

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>

serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Esto es: título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o el de Técnico o Técnica Superior en educación infantil o equivalentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. Turno de reserva.

Dado que la plaza convocada es única no se establece turno de reserva.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede electrónica del ayuntamiento:

www.villanuevadela Fuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse de forma electrónica o telemática exclusiva-

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>

mente, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: <https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es>, en las que se hará constar la fecha y número del BOP de la provincia de Ciudad Real, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones electrónicas, ya que a fin de agilizar el procedimiento, el mismo se tramitará íntegramente de forma electrónica, como medida adoptada en cumplimiento de la D.A. 4ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 13,85 €, de conformidad a la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, actualmente vigente en este municipio. Dicho modelo normalizado también estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público. Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Globalcaja, número de IBAN ES07-3190-2044-21-2017501228.

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, de forma continuada, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación junto con la documentación anterior, de certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el servicio regional de empleo que corresponda.

La falta del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago en la entidad financiera, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo I, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes definitivamente excluidos por causa no imputable a los mismos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo 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.

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>

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo Word en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado 9 correspondiente a empleo público.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es> se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP,

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>



por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Este es el caso de la escuela infantil “Mafalda” de Villanueva de la Fuente, la cual ha permanecido abierta de forma ininterrumpida desde 1992. De ahí que el sistema de selección aplicable al presente procedimiento sea el de concurso por dos razones: primero, porque a lo largo de estos años el puesto ha sido ocupado por muy diversas personas y en diferentes modalidades de contratación laboral, funcionario interino, etc, y segundo, porque una vez aprobada la plantilla presupuestaria de personal por el pleno, ello ha supuesto, y máxime con la invocación por este alto órgano municipal del ejercicio de competencias impropias en materia de educación de 0 a 3 años, la consideración de dicha plaza como estructural.

Por otra parte, y teniendo en cuenta las orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la misma se indica respecto a los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

En base a lo anterior, los Méritos computables son los siguientes:

a) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 60 puntos	
- Por cada mes natural de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, como educador/a infantil en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada.	0,35 puntos.
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención infantil de Villanueva de la Fuente. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados.	0,40 puntos
- Por cada mes natural de servicios prestados como educador/a infantil en otras entidades locales, en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada	0,25 puntos
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro público local de atención infantil. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados.	0,30 puntos
- Por cada mes natural de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la local, como educador/a infantil en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada	0,15 puntos
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención público infantil en otras administraciones públicas distintas de la local. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro, debidamente acreditados.	0,20 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.



- Por cada mes natural de servicios prestados como Educador/a Infantil de centros de atención a la infancia en la empresa privada.	0,05 puntos
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención público infantil en otras administraciones públicas distintas de la local. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro, debidamente acreditados.	0,10 puntos

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, en relación a la experiencia que obtenga mayor valor según los apartados anteriores. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el secretario de la Administración competente y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nombramientos, tomas de posesión y cese y similares. En todo caso deberá quedar perfectamente descrito en el certificado la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación (laboral, funcionarial o de servicios), la categoría profesional, escala o subescala y el período tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario. Ante las discrepancias en la categoría laboral o dudas que pudieran resultar de la confrontación del certificado y los contratos o nombramientos correspondientes, se atenderá al primero.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional, junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social. Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

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.

a) FORMACIÓN ESPECÍFICA: hasta un máximo de 40 puntos.	
Titulaciones académicas distintas de las requeridas para el acceso al puesto	
- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionadas con el puesto de trabajo, y pudiendo aplicarse por una sola titulación y solo la más alta alcanzada	10 puntos
- Por poseer la titulación académica oficial de Psicología Infantil, distinta de las anteriores.	8 puntos
Cursos, congresos o seminarios relacionados con el puesto	
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos superados o impartidos, seguidos en centros públicos o que se hallen en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, se valorarán de la siguiente forma, según su duración	
- Si el curso tiene una duración entre 20 y 50 horas	1 puntos.
- Si el curso tiene una duración entre 51 a 100 horas	3 puntos.
- Si el curso tiene una duración entre 101 a 300 horas	5 puntos.
- Si el curso tiene una duración de 301 horas en adelante	7 puntos.
Formación específica en idiomas extranjeros	
- Por estar en posesión del certificado de B1 del idioma francés o inglés	3 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de B2 o superior del idioma francés o inglés	5 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de B1 de cualquier otro idioma extranjero diferente de los anteriores.	1 puntos.
- Por estar en posesión del certificado de B2 o superior de cualquier otro idioma extranjero diferente de los anteriores	2 puntos.
Solo será aplicable uno de los dos baremos por idioma extranjero, toda vez que la obtención del nivel certificado de B2 o superior exige estar en posesión del de B1 en cualquier idioma.	

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación específica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

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 primero a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, y en segundo lugar a la fecha de mayor antigüedad en el primer contrato o nombramiento para puestos equivalentes en las Administraciones Públicas al que se opta. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos en el apartado de experiencia y 20 puntos en el apartado de formación.

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.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>, los documentos originales documentos 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 Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá hacer suya la propuesta del Tribunal Calificador y elevarlo a resolución definitiva, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es> Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de 15 días. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal de educadoras infantiles del centro de atención a la infancia de Villanueva de la Fuente, a efectos de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones o similares.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta. Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a

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 llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rotación será de 89 días, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si la rotación máxima de 89 días no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. 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.dipuocr.es>

DECIMOSEGUNDA. 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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF/NIE	
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

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

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>



Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Dirección electrónica/correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONGO: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Jardín de Infancia, adscrito a la Escuela Infantil “Mafalda” de la localidad de Villanueva de la Fuente, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____.
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad apporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto: - grado de discapacidad:..... - Tipo de discapacidad:
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 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) Poseer la titulación exigida en el Decreto 88/2009, de 7 de Julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Esto es:

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

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

título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o el de Técnico o Técnica Superior en educación infantil o equivalentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección de personal de técnico de jardín de infancia.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

1. Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada.
2. Copia simple del DNI/NIE.
3. Copia simple de la titulación exigida para el acceso.
4. Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada.
5. Justificante de acreditación de ingreso bancario.
6. En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
7. Anexo III de Autobaremación.
8. Documentación justificativa de la experiencia profesional o laboral debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma
9. Documentación justificativa de la formación específica, debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma.
10. Certificado de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
11. Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

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	Instituto de Prevención Integral S.L.U.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

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>



Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.
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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

ANEXO II. DATOS DEL SOLICITANTE QUE LIQUIDA LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN. <i>(que se debe aportar firmada junto al justificante del ingreso bancario.)</i>			
Apellidos y Nombre			DNI, NIE
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc., número, escalera, piso, letra, etc...)			
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Fax	Mail a efectos de notificaciones

DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO.			
Apellidos y Nombre			DNI, NIE
Domicilio (Avda, Calle, Plaza, etc., número, escalera, piso, letra, etc...)			
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Fax	mail

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Denominación de la Plaza: TECNICO SUPERIOR DE JARDIN DE INFANCIA/LUDOTECA	
Publicación BOP (nº y fecha)	Publicación BOE (nº y fecha)
Turno por el que se presenta <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna	

CUOTA REDUCIDA (según datos de la convocatoria y Ordenanza Fiscal).	
<input type="checkbox"/>	Demandante inscrito con una antigüedad de más de 2 años a la fecha de la convocatoria, se le aplica el 50% de la tarifa según subgrupo. Recuerde aportar certificado de inscripción con antigüedad del SEPE u organismo equivalente emitido en la fecha de la presente convocatoria.

AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA (indique solo un caso)				
<input type="checkbox"/>	Subgrupo	C1	Tarifa con arreglo Art. 5 de la Ordenanza	13,85 €
<input type="checkbox"/>	Tarifa reducido para subgrupo A1 en caso de situación de desempleo			6,93 €

La presente liquidación tiene carácter provisional en tanto no sea comprobada por el Ayuntamiento.

Firma del interesado:

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 abonar en GLOBALCAJA, incluyendo apellidos y nombre e importe a ingresar en CCC:
ES07-3190-2044-21-2017501228.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que sus datos serán incorporados al fichero “Gestión Tributaria -Recaudación” titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, al objeto de ejercer las competencias propias en materia de gestión, inspección y recaudación de ingresos de derecho público. Podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación de sus datos y formular oposición al tratamiento de los mismos ante el Servicio de Registro.

Anexo III. AUTOBAREMACIÓN.

<i>a) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 60 puntos</i>		<i>PUNTOS</i>
- Por cada mes natural de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, como educador/a infantil en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada.	0,35 puntos.	
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención infantil de Villanueva de la Fuente. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados.	0,40 puntos	
- Por cada mes natural de servicios prestados como educador/a infantil en otras entidades locales, en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada.	0,25 puntos	
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro público local de atención infantil. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados.	0,30 puntos	
- Por cada mes natural de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la local, como educador/a infantil en el mismo Cuerpo o Escala como personal funcionario o categoría profesional correspondiente como personal laboral de la plaza convocada	0,15 puntos	
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención público infantil en otras administraciones públicas distintas de la local. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro, debidamente acreditados.	0,20 puntos	
- Por cada mes natural de servicios prestados como Educador/a Infantil de centros de atención a la infancia en la empresa privada.	0,05 puntos	
- Por cada mes natural en que desempeñándose el puesto en las condiciones indicadas anteriormente, se desarrollaban las tareas de director/a del centro de atención público infantil en otras administraciones públicas distintas de la local. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar con un baremo u otro, debidamente acreditados.	0,10 puntos	
SUBTOTAL EXPERIENCIA		

Recuerde que:

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales

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>



por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, en relación a la experiencia que obtenga mayor valor según los apartados anteriores. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el secretario de la administración competente y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nombramientos, tomas de posesión y cese y similares. En todo caso deberá quedar perfectamente descrito en el certificado la denominación del puesto, la naturaleza jurídica de la relación (laboral, funcionarial o de servicios), la categoría profesional, escala o subescala y el período tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario. Ante las discrepancias en la categoría laboral o dudas que pudieran resultar de la confrontación del certificado y los contratos o nombramientos correspondientes, se atenderá al primero.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional, junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social. Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

<i>a) FORMACIÓN ESPECÍFICA: hasta un máximo de 40 puntos.</i>		
Titulaciones académicas distintas de las requeridas para el acceso al puesto		PUNTOS
- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionadas con el puesto de trabajo, y pudiendo aplicarse por una sola titulación y solo la más alta alcanzada	10 puntos	
- Por poseer la titulación académica oficial de Psicología Infantil, distinta de las anteriores.	8 puntos	
Cursos, congresos o seminarios relacionados con el puesto		PUNTOS
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos superados o impartidos, seguidos en centros públicos o que se hallen en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a		

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 que se desea acceder, se valorarán de la siguiente forma, según su duración	1 puntos. 3 puntos. 5 puntos. 7 puntos.	
- Si el curso tiene una duración entre 20 y 50 horas		
- Si el curso tiene una duración entre 51 a 100 horas		
- Si el curso tiene una duración entre 101 a 300 horas		
- Si el curso tiene una duración de 301 horas en adelante		
Formación específica en idiomas extranjeros		PUNTOS
- Por estar en posesión del certificado de B1 del idioma francés o inglés	3 puntos.	
- Por estar en posesión del certificado de B2 o superior del idioma francés o inglés	5 puntos.	
- Por estar en posesión del certificado de B1 de cualquier otro idioma extranjero diferente de los anteriores.	1 puntos.	
- Por estar en posesión del certificado de B2 o superior de cualquier otro idioma extranjero diferente de los anteriores	2 puntos.	
Solo será aplicable uno de los dos baremos por idioma extranjero, toda vez que la obtención del nivel certificado de B2 o superior exige estar en posesión del de B1 en cualquier idioma.		
SUBTOTAL POR FORMACIÓN ESPECÍFICA		

Recuerde:

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del o la aspirante. No se valorarán los méritos por formación específica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA	
---------------------------------	--

Todos los méritos anteriores los alego y presento acompañados de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Y declarando que son ciertos los méritos alegados, firmo la presente, en De de 2022.

Fdo. El/la aspirante

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, que se desarrollará íntegramente de forma telemática, tienen disponibles los modelos normalizados y obligatorios a utilizar, en formato Word, en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección:

<https://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es> y más concretamente, en el apartado 9.1 relativo a empleo público, en la carpeta relativa a Técnico de Jardín de Infancia/Ludoteca.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOP de Ciudad Real, y en la sede electrónica anteriormente citada.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, 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,

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>

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otras acciones o derechos que se estimen más pertinentes a la defensa de los derechos e intereses correspondientes.

En Villanueva de la Fuente, a 3 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 2502

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la adhesión a la Asociación “Ruta del Vino de la Mancha”, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de junio de 2022, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de adhesión a la Asociación “Ruta del Vino de la Mancha”.

Villarrubia de los Ojos, el Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Famoso Fino.

Anuncio número 2503

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

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 642548.

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/642548>).

La Cámara de Comercio de Ciudad Real, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la Misión Comercial Directa a Bosnia, Croacia y Países Bálticos del 19 de noviembre al 4 de diciembre de 2022.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real- Además puede consultarse a través de la web www.camacr.org.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Bosnia, Croacia y Países Bálticos 2022 es de 11.920 euros, 1490 euros por empresa, en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto se financiará con cargo a las empresas.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación MCD a Bosnia, Croacia y Países Bálticos en el marco de esta convocatoria es de 48.610 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO", que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Ciudad Real, que serán de 36.690 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:30 h del día 7 de octubre de 2022. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web www.camaracr.org.

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 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/642548>.

Anuncio número 2504

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

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 642523.

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/642523>).

La Cámara de Comercio de Ciudad Real, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la Misión Comercial Directa a Rumanía, Bélgica y Alemania del 15 al 30 de octubre de 2022.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real. Además puede consultarse a través de la web www.camacr.org.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación MCD a Rumanía, Bélgica y Alemania 2022 es de 8.560 euros, 1070 por empresa, en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto se financiará con cargo a las empresas.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación MCD a Rumanía, Bélgica y Alemania en el marco de esta convocatoria es de 8.560 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO", que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Ciudad Real, será de 44.778 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:30 h del día 09 de septiembre de 2022. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web www.camaracr.org.

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 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/642523>.

Anuncio número 2505

anuncios particulares

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 642538.

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/642538>).

La Cámara de Comercio de Ciudad Real, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la Misión Comercial Directa a Finlandia, Suecia, Polonia y Serbia del 5 al 20 de noviembre de 2022

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real- Además puede consultarse a través de la web www.camacr.org.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Finlandia, Suecia, Polonia y Serbia 2022 es de 13.040 euros, 1630 euros por empresa, en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo “Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO” y el resto se financiará con cargo a las empresas.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación MCD a Finlandia, Suecia, Polonia y Serbia en el marco de esta convocatoria es de 77.978 euros, dentro del programa operativo “Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO”, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Ciudad Real, que serán de 64.938 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:30 h del día 16 de septiembre de 2022. El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la web www.camaracr.org.

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 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/642538>.

Anuncio número 2506

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>