

B O P

Ciudad Real



Número 162

martes, 23 de agosto de 2022

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALMADENEJOS

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 4 reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche.....6582

CIUDAD REAL

Condiciones para constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal.. 6583
Bases del concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo de personal funcionario: Jefatura de Negociado de Tramitación.....6590

SOCUÉLLAMOS

Modificación de la relación de puestos de trabajo.....6596

TORRENUEVA

Ampliación de horarios de espectáculos públicos durante la feria y fiestas patronales.6597

B O P

Ciudad Real



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

<http://www.dipucr.es>

e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

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

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

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADENEJOS

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 4 reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche.

Tras haber sido aprobado inicialmente por el Pleno la modificación de la Ordenanza fiscal nº4 reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin existir reclamación alguna, el acuerdo provisional se eleva a definitivo.

Por lo que dicha ordenanza fiscal quedará redactada de la siguiente manera:

Se añadirá lo siguiente al artículo 13: “Aunque la cuota se exigirá mediante recibos semestrales la lectura de los contadores se hará de forma mensual.

Aquellas viviendas en las que se hayan consumido mensualmente más de 25 metros cúbicos de agua se les impondrá una sanción de 100,00 €”.

Al artículo 14 se le añade: “Asimismo, por las causas anteriormente expuestas se podrá prohibir mediante bando municipal lavar vehículos, regar huertos, terrazas, fachadas... o cualquier otra actividad no esencial. El incumplimiento de dicha prohibición será castigado con una sanción de 100,00 €”.

Disposición final quedará redactada de la siguiente manera: “La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de julio de 2022, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación”.

Anuncio número 2612

Documento firmado 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 celebrada el día 16 de agosto de 2022, adoptó el siguiente Acuerdo:

Primero.- Aprobar la Propuesta formulada por el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana del siguiente tenor literal:

CONDICIONES PARA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

Tras la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha dado nuevas normas para la selección del personal temporal, sea este funcionarial o laboral.

El artículo 10.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), establece que “2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”. Igualmente y en lo que respecta al personal laboral temporal, el artículo 11.3. señala que “Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrará igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.

La aplicación del principio de celeridad, hace necesario proceder a una nueva regulación del sistema de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, así como se hace necesario también fomentar la posibilidad de que, existiendo plazas reservadas a promoción interna, las mismas puedan ser cubiertas con carácter temporal por el personal funcionarial de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, mediante la elaboración de listas de candidatos/as que puedan optar a las mismas en tanto se ejecutan los procedimientos selectivos necesarios.

Por ello, y habiéndose negociado en el seno de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, propongo a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de la siguiente propuesta:

Primero.- Dejar sin efecto el Decreto de esta Concejalía número 2018/3267 de refundición de los Decretos de 24/09/15, 27/02/16 y 02/05/18, así como los Decretos refundidos, en el momento de entrada en vigor de este nuevo Acuerdo.

Segundo.-Aprobar las condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal y de las listas de candidatos/as con arreglo al siguiente condicionado:

1. CONSTITUCIÓN:

Se establecerán dos tipos de Bolsas de trabajo; una, derivada de procesos selectivos para la ejecución de la oferta pública de empleo aprovechando el proceso selectivo de la Oferta Pública de Empleo, de este Ayuntamiento, tipo A; en su defecto, otra ajena a dicha Oferta, tipo B.

Documento firmado 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>

Bolsa tipo A: Procedente de la ejecución de los procesos selectivos de Oferta de Empleo Público: se constituirá la Bolsa de trabajo una vez finalizadas las correspondientes pruebas selectivas de ingreso de personal funcionario o laboral fijo procedentes de Oferta Pública de Empleo, constituyéndose una única Bolsa por categoría independientemente de que los procesos selectivos hubieran sido para personal funcionario o para personal laboral fijo.

Los procesos derivados de la ejecución de la Oferta Extraordinaria de Estabilización, dado el carácter excepcional de los mismos, no generarán en ningún caso bolsa de trabajo.

Bolsa tipo B: Bolsas por concurso de méritos. Se constituirán bolsas de trabajo por concurso de méritos para aquellas categorías en las que no hubiese existido Oferta Pública de Empleo ejecutada o se hubiera agotado los candidatos disponibles.

Siempre serán preferentes las bolsas tipo A, respecto de las bolsas tipo B.

2. VIGENCIA.

De conformidad con el artículo 48.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las bolsas de trabajo de tipo A, permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente Oferta de Empleo Público para la correspondiente categoría profesional.

3. INDEPENDENCIA DE LAS BOLSAS.

Las bolsas de trabajo son independientes entre sí, por lo que una misma persona puede ser integrante, simultáneamente, de varias bolsas de distinta categoría.

4. INTEGRACIÓN.

4.1 Bolsas procedentes de Oferta Pública de Empleo, tipo A.

Concluidas las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, en el plazo máximo de treinta días a partir de la fecha de aprobación del resultado del proceso selectivo, se confeccionará la bolsa o bolsas de trabajo correspondientes para cada una de las categorías para la cobertura con carácter interino o temporal de los puestos de trabajo vacantes. Forman parte de las mismas, quienes no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, una de las pruebas de aptitud.

4.2. Bolsa tipo B: Bolsas por concurso de méritos.

a) Bolsas internas: Con el objeto de facilitar la movilidad y promoción profesional, en el caso de que exista la necesidad de cobertura de vacantes reservadas a promoción interna, podrá convocarse bolsa por concurso de méritos para que el personal funcional de carrera o personal laboral fijo pueda optar a las referidas vacantes. En este caso, se aplicará el baremo general de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. El personal que obtenga la interinidad de que se trate, quedará en situación de excedencia por prestación de servicios públicos en la plaza que viniese desempeñando, reservándose la misma durante dos años a contar desde la fecha de toma de posesión en la nueva plaza o formalización del nuevo contrato.

b) Bolsas externas: En aquellas categorías en las que no hubiera existido Oferta pública de empleo o todas las personas integrantes de la misma se encontrasen en situación de no disponible, se constituirán bolsas por concurso de méritos con arreglo al siguiente:

4.2.1. Baremo de méritos:

1. Méritos profesionales:

a. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real en la categoría objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo.

b. Por servicios prestados en otras AAPP o resto de Sector Público en la categoría objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

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

c. Por servicios prestados en empresa privada en la categoría objeto de la convocatoria o equivalente: 0,01 puntos por mes completo.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados (Administraciones Públicas) y mediante vida laboral junto con fotocopia de los contratos contenidos en la misma.

2. Méritos académicos:

1. Para la constitución de bolsa de categoría correspondiente al Grupo Otras Agrupaciones Profesionales (OAP).

- Por estar en posesión del Título de Grado más Master o equivalente, 1 punto.
- Por estar en posesión del Título de Grado o equivalente, 0,75 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del Título de ESO, Técnico Grado Medio de Formación Profesional o equivalente, 0,25 puntos.

2. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo C, Subgrupo C2 de titulación:

- Por estar en posesión del Título de Grado más Master o equivalente, 0,75 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Grado o equivalente, 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, 0,25 puntos.

3. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo C, Subgrupo C1 de titulación:

- Por estar en posesión del Título de Grado más Master o equivalente, 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Grado o equivalente, 0,25 puntos.

4. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo A, Subgrupo A2 de titulación:

- Por estar en posesión del Título de Grado más Master o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente fotocopia del título o del título provisional.

3. Méritos formativos: (Los méritos formativos podrán ser ajustados en cada base en función de la categoría convocada).

a) Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios relacionados con las funciones propias de la categoría: 0,002 puntos/hora.

b) Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios de prevención de riesgos laborales genéricos o que tengan relación con las funciones propias de la categoría: 0,002 puntos/hora.

c) Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios sobre igualdad de género: 0,002 puntos/hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante la correspondiente presentación de la fotocopia del título y/o certificado en el que conste el número de horas realizadas, sin que pueda valorarse sin indicación de horas.

4.2.2. Convocatoria.

El Ayuntamiento publicará la convocatoria y bases para constituir la correspondiente Bolsa de trabajo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y tablón edictal. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo, se realizarán en la página web y tablón edictal.

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

4.2.2. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán junto con la documentación acreditativa de los méritos, preferentemente por vía telemática, y en un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web. Dicho plazo, podrá ser ampliado a diez días hábiles si se considera oportuno, circunstancia que se hará constar en las bases.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Valoración para elaborar la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Transcurrido el plazo, se elaborará por la Comisión la lista definitiva, procediéndose a baremar las instancias presentadas, publicándose la lista en el tablón edictal y página web para que puedan formularse reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, procediéndose después a formular propuesta de aprobación de orden de bolsa al Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, quien formulará Decreto aprobando la misma.

4.2.3. Requisitos.

Para poder participar en las bolsas de trabajo, será necesario reunir los requisitos generales exigidos por la normativa vigente en materia de función pública. Se podrán incluir en las bases, el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. Los mismos habrán de ser generales y abstractos.

5. ORDENACIÓN.

5.1.- Bolsas procedentes de la Oferta Pública de Empleo. Bolsas del tipo A.

El orden de prelación de los aspirantes se determinará aplicando los siguientes criterios: El orden de prelación vendrá determinado por los siguientes criterios, sucesivamente:

1º.- Número de ejercicios superados por el aspirante.

2º.- Suma de la puntuación obtenida en los ejercicios superados.

3º.- En caso de resultar un empate tras aplicar los dos primeros criterios, se resolverá este aplicando la puntuación obtenida en el segundo ejercicio del proceso selectivo. Si persistiere el empate se aplicará la puntuación obtenida en el primer ejercicio. en el caso de bolsas convocadas por el procedimiento especial contemplado en el 7.3. el empate se resolverá aplicando la puntuación en el primer ejercicio del proceso selectivo. si persistiera el empate, se aplicará la puntuación obtenida en el segundo ejercicio Si aún así persistiere el empate, se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el Servicio de Personal con presencia, si lo estiman conveniente, tanto de los interesados como de los representantes sindicales que lo estimen oportuno.

En consecuencia, a la hora de procederse a efectuar la ordenación de la bolsa debe tenerse en cuenta que al menos una de cada veinte personas habrá de ser trabajador discapacitado siempre y cuando haya superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas. Para ello se dividirá el número total de integrantes de la bolsa por tramos de veinte personas y se procederá a integrar en el puesto vigésimo de cada tramo a un trabajador con discapacidad.

En bolsas cuyo número de integrantes sea inferior a veinte o tramos de bolsas que no lleguen a tal número, de haber integrantes discapacitados, quedaran integrados en el último puesto que les correspondiera.

En el caso de que se celebrara un proceso selectivo por el turno libre, cuyas plazas a cubrir estuvieran reservadas en su totalidad para aspirantes con discapacidad los aspirantes que hayan superado,

Documento firmado 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>

al menos, el primer ejercicio del proceso y no resultaran propuestos por el Tribunal Calificador para ocupar alguna de las citadas plazas, serán ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida por los mismos en el proceso y a continuación, se procederá a su integración en la Bolsa vigente en ese momento para esa categoría profesional, siguiendo los criterios del artículo 5.1.

En el caso de que el vigésimo puesto de cada tramo sea ya ocupado por un integrante discapacitado, éste mantendrá el citado puesto, pasando el aspirante procedente de la Bolsa fruto del proceso selectivo reservado a aspirantes con discapacidad al puesto siguiente.

5.2. Bolsa tipo B: Bolsas por concurso de méritos.

El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso.

Anualmente, se abrirá un plazo para que nuevas personas puedan incorporarse a la bolsa o bien las personas integrantes de la misma, puedan aportar nuevos méritos, procediéndose a nueva baremación de todos los integrantes, pudiendo en consecuencia, cambiar el orden.

6. ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

Los órganos selectivos y comisiones de valoración de méritos serán designados por Decreto del Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, en la forma prevista en el acuerdo marco y normativa de función pública vigente

7. LLAMAMIENTO.

Todo aquel integrante de cualquier bolsa estará obligado a comunicar por escrito registrado cualquier modificación que se produzca en los datos consignados en el apartado de la instancia relativo a “datos a efectos de notificación”.

Existiendo necesidad de contratar, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la correspondiente Bolsa, según el orden de prelación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y los específicos del tipo de contrato a realizar, y a salvo las peculiaridades que respecto a la contratación pudieran establecerse en los Convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales o en Programas específicos en los que se establezca otra forma de selección, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en dichos Convenios o Programas.

En el caso de que el puesto ofertado sea una dotación de plantilla vacante, éste será ofertado a la primera persona de la lista por orden de puntuación, salvo que se encuentre ocupando otra vacante de esa bolsa. A estos efectos exclusivos efectos sólo se considerarán puestos vacantes los recogidos en la legislación a aplicar. Ésta situación no originará la movilidad de los siguientes puestos de la lista que mantendrán las situaciones consolidadas.

Para proceder a la oferta de contratación, el Servicio de Personal de este Ayuntamiento, comunicará a la persona que por su puesto en la Bolsa le corresponda, de la siguiente manera:

- Se realizará mediante una primera llamada a los teléfonos fijo y/ o móvil/es señalados en el apartado de datos a efectos de notificación realizándose a la vez, un envío vía correo electrónico en todo caso.

- Si intentada la primera comunicación no se hubiera obtenido respuesta, se procederá a realizar una segunda llamada en un plazo de tiempo no inferior a tres horas del mismo día. Si sigue sin obtenerse respuesta se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento referido, quedando excluido de la correspondiente bolsa, salvo en los supuestos que se enumeran en el punto 9.

8- PERMANENCIA EN LA BOLSA.

Si por causas legales o incluidas en los apartados enumerados en el punto 9 (causas de exclusión y sus excepciones) no pudiera ser contratada la persona a quien por orden de prelación correspondie-

Documento firmado 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>

ra, ésta permanecerá en la Bolsa, ocupando el primer lugar y así continuará hasta que cese la causa impeditiva de la contratación.

En el caso de que existan en un mismo Servicio de este Ayuntamiento más de un funcionario o personal laboral, que esté ocupando su puesto de trabajo con carácter interino, cuando se vaya a cubrir alguno o algunos de ellos por funcionario de carrera o por personal laboral fijo, el orden de cese del personal interino será el siguiente:

- Si los interinos procedieran de la misma bolsa de trabajo, se seguirá el orden inverso de llamamiento de la citada bolsa, de forma que los trabajadores que en el llamamiento para la contratación tienen preferencia por ocupar un lugar anterior según el orden de prelación de la bolsa, serán los últimos afectados por el cese.

- Si los interinos procedieran de distintas bolsas de la misma categoría, los primeros en cesar serían aquellos empleados que procedieran de bolsas de trabajo pertenecientes a Ofertas Públicas de Empleo más antiguas.

9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y SUS EXCEPCIONES.

De la Bolsa serán excluidos en cualquier momento aquellas personas que en contratos anteriores para la correspondiente categoría de este Ayuntamiento no hubieran superado el período de prueba, así como los sancionados por el Ayuntamiento y los que rechacen un puesto de trabajo sin causa justificada, entendiéndose que son justificadas únicamente los siguientes casos:

a) Período de embarazo, siempre que se justifique por el facultativo competente de la Seguridad Social el riesgo para el feto o para la madre.

b) Período de baja maternal, adopción, acogimiento y permiso por nacimiento de hijos.

c) Incapacidad Temporal debidamente acreditada por el facultativo competente de la Seguridad Social, que impida el desempeño del puesto de trabajo.

d) Cuando se esté trabajando en otra Administración Pública o empresa privada en el momento de serle ofertado un puesto de trabajo en el Ayuntamiento deberá optarse por uno de los dos trabajos salvo que el mantenimiento de ambos trabajos sea compatible, previa declaración de compatibilidad por el Pleno de la Corporación, y si se opta por no trabajar en el Ayuntamiento se ofrecerá el puesto al siguiente de la bolsa, salvo que se trate de una oferta para ser nombrado funcionario/a en régimen de interinidad por plaza vacante.

Las causas que motiven el rechazo al puesto de trabajo ofertado deberá justificarse documentalmente ante el Servicio de Personal en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al que fuera comunicado el llamamiento. El no hacerlo motivará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Así mismo, dichos trabajadores deberán comunicar en el mismo plazo su disponibilidad cuando hubieran cesado las causas de su rechazo para poder optar a un nuevo puesto de trabajo.

10- ENTRADA EN VIGOR.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, ordenándose su publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios.

Segundo.- Las bolsas tipo B creadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, mantendrán su vigencia hasta su agotamiento o hasta la constitución de nuevas bolsas en la forma prevista en el presente Acuerdo.

Las bolsas tipo A mantendrán su vigencia hasta la elaboración de una nueva bolsa tipo A. Para las convocatorias de promoción interna, se establecerá en las bases de las mismas la existencia de bolsa tipo A, en aquellos procedimientos selectivos que sean convocados a partir del 1 de enero de 2023.

Quedan sin efecto a partir de la aprobación del presente, las bolsas tipo C (llamamiento al SEPECAM).

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

Tercero.- Publicar el presente Acuerdo en la web del Ayuntamiento de Ciudad Real y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si se interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrán utilizarse cualesquiera otros recursos que se consideren procedentes.

La Titular acctal. del Órgano de Apoyo.

Anuncio número 2613

Documento firmado 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 celebrada el día 16 de agosto de 2022, acordó convocar procedimiento de concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo número 250 de la plantilla funcional con arreglo a las siguientes bases:

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- PUESTO CONVOCADO.-

Existiendo puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal funcionario, dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde efectuar por el procedimiento de concurso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 78.2 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 68.1 de la Ley 4/2.011 de Empleo Público de Castilla La Mancha, se convoca concurso, para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Primera fase del concurso. Puesto convocado.

Número de Puesto: 250. Denominación: Jefatura de Negociado de Tramitación. Servicio de Planeamiento y Oficina de Supervisión de Proyectos. Adscripción Orgánica: Concejalía de Urbanismo. Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C, Subgrupo C1. Nivel 20 (C.E. Anual en 14 pagas: 7.427,70 euros). Jornada: Ordinaria.

Segunda fase del concurso.

Comprende el puesto de trabajo cubierto por personal funcional de carrera con destino definitivo que quede vacante como consecuencia de la adjudicación a su titular del puesto convocado en la primera fase del concurso.

La vacante existente al final del concurso, quedará disponible para su provisión en futura convocatoria de concurso o para adjudicación a personal funcionario de nuevo ingreso.

SEGUNDA.- BASES DE LA CONVOCATORIA.-

PRIMERA.- Requisitos de participación.

Podrán tomar parte en este concurso:

Fase Primera: El personal funcional de carrera del Ayuntamiento de Ciudad Real, perteneciente a:

- Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C. Subgrupo C1. Plaza de adscripción: Administrativo/a

1 El personal funcional de carrera podrá participar en el presente concurso, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure esta situación, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y posean la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

El personal funcional en servicio activo con destino provisional están obligados a participar en este concurso, hasta obtener destino definitivo conforme a los arts. 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Documento firmado 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>

2- A tenor de la normativa legal vigente, para concursar por primera vez a un puesto de trabajo, el personal funcional deberá tener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, una permanencia de dos años en el anterior puesto y, también de dos años, en el supuesto de posteriores concursos salvo que se encuentre desempeñando el puesto convocado mediante adscripción provisional.

3- De conformidad a la ordenanza A-24 relativa a las tasas por derecho de examen, los aspirantes deberán hacer efectivo el importe de 05,00 euros en el número de cuenta ES07 3081 0601 05 2851431623 de Eurocaja Rural. Junto con la instancia deberá acompañarse justificante de haberse realizado dicho pago.

SEGUNDA.- Baremo de méritos generales.

I. Grado personal consolidado:

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento:

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública),

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

de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctorado cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7,50 puntos.

b) Titulación académica:

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtenerlas por haber completado los estudios correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulaciones académicas, de acuerdo con lo establecido a continuación:

1. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo C, Subgrupo C1 de titulación:

- Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente, 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de Título de Grado, Ingeniería Técnico, Diplomatura Universitaria, Arquitectura técnica o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no

Documento firmado 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 objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursa.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

TERCERA.- Acreditación de los méritos.

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación, mediante fotocopia compulsada del título, diploma, certificado o documento de reconocida validez legal, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

CUARTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en este concurso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en la calle Postas, 8, 1ª Planta, (Edificio del Mercado) del Ayuntamiento o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En tal solicitud deberá constar el puesto solicitado.

Las instancias solicitando tomar parte en la segunda fase del concurso, se dirigirán al mismo órgano y se presentarán en la misma forma señalados para la primera fase, dentro del plazo de los siete días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de resolución de la primera fase del concurso en la página web del Ayuntamiento (www.ciudadreal.es), haciendo constar el puesto o puestos que se solicitan y, si son varios, el orden de preferencia.

Conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de Noviembre de 2011, en su apartado 23. VIGILANCIA DE LA SALUD. Obligatoriedad de los exámenes de salud. “Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos se trasladará al Servicio de Prevención Propio la relación de funcionarios

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

que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de Prevención Propio remitirá al Servicio de Prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan”.

QUINTA.- Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, se requerirá la presencia de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los/las miembros de dicha Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las causas del artículo 24 de la ley citada.

SEXTA.-Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso.

SEPTIMA.-Prioridad para la adjudicación de destino.

A. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base segunda.

B. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el siguiente orden:

- Antigüedad.
- Grado personal.
- Trabajo desarrollado.
- Cursos.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa; y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, plazo que empezará a contar a partir del siguiente al de cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde su publicación. Todo ello sin perjuicio de las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Documento firmado 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>

NOVENA.-Incidencias.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA.- Régimen de recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

La Titular acctal. del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Anuncio número 2614

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Socuéllamos, en sesión de fecha 28 de julio de 2022 ha aprobado la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Socuéllamos en los siguientes términos:

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
PERSONAL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PROTECTORA MUNICIPAL Y OTRAS INSTALACIONES PÚBLICAS	1	LABORAL	-	-	-	C2	E.S.O. o equivalente	NO	C.G.	Carné de Conducir B	-	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/ subgrupo de clasificación profesional	Diuma normal	L-V: 8:00 HORAS A 15:00 HORAS. GUARDIAS LOCALIZABLES 365 DÍAS AL AÑO	Normal	Legal ordinaria	12	600

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
PROFESOR DE PERCUSIÓN	1	LABORAL	-	-	-	A1	Grado o similar en Música	NO	C.G.	Especialización o experiencia acreditada en la materia	-	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional	Jornada normal ordinaria	Jornada Parcial a conveniencia municipal	Normal	Legal ordinaria	21	725

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
PROFESOR DE ESCUELA DE IDIOMAS	3	LABORAL	-	-	-	A1	Grado o similar en Inglés	NO	C.G.	Especialización o experiencia acreditada en la materia	-	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional	Jornada normal ordinaria	Jornada Parcial a conveniencia municipal	Normal	Legal ordinaria	21	725

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
SECRETARIO GENERAL H.N.	1	FUNCIÓN H.N.	H.N.	SECRETARIA	SEGUNDA/ENTRADA	A1	Licenciatura o Grado	SI	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional	Jornada normal ordinaria	L-V: 8:00 HORAS A 15:00 HORAS,	Exclusiva	TOTAL	29	2025

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
ASESORA JURÍDICA IGUALDAD	1	LABORAL	-	-	-	A1	Licenciatura o Grado en Derecho	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Especialización o experiencia acreditada en la materia	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/ subgrupo de clasificación profesional	Jornada Normal más guardias localizables en días laborales	L-V: 8:00 HORAS A 15:00 HORAS. GUARDIAS LOCALIZABLES DIAS LABORALES	Normal	Legal ordinaria	24	1075

DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUB. ESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVISIÓN	REQUISITOS	MERITOS	MOVIL.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECIF.
TÉCNICO/A DE EMPLEO IGUALDAD	1	LABORAL	-	-	-	A2	Grado o Grado en la rama de Ciencias Sociales	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Especialización o experiencia acreditada en la materia	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/ Capacitación académica contratada, dentro de su grupo/ subgrupo de clasificación profesional	Jornada Flexible a conveniencia municipal	L-V: 8:00 HORAS A 15:00 HORAS. Jornada Flexible a conveniencia municipal	Normal	Legal ordinaria	22	925

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Socuéllamos, 4 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 2615

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRENUEVA

Publicación de Resolución de Alcaldía ampliación de horarios de espectáculos públicos durante la feria y fiestas patronales de Torrenueva.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real) ha adoptado mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-730 de fecha 18 de agosto de 2022, el acuerdo cuyo texto se transcribe a continuación:

“Considerando que el art. 5.1.c) de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (en adelante, LEPAR) señala que corresponde a los Ayuntamientos ‘establecer horarios especiales de apertura y cierre de los establecimientos dedicados a espectáculos públicos o a actividades recreativas dentro del término municipal, con motivo de fiestas patronales u otras fiestas de las declaradas oficialmente de ámbito local, en el marco del artículo 4.b de esta Ley, sin perjuicio de ser comunicado previamente a la Comunidad Autónoma’.

En idéntico sentido se pronuncia la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 4 de enero de 1996 por la que se regula el horario general de los espectáculos y actividades recreativas (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 12 enero 1996, número 2).

Vista la celebración de las fiestas patronales de la localidad de Torrenueva (Ciudad Real) en honor de la Virgen de la Cabeza que tienen lugar en el mes de septiembre.

Considerando que corresponde al Alcalde-Presidente la competencia para adoptar el acuerdo en virtud del artículo 21.1 de la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas relacionada y del art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente, resuelvo:

Primero. Con motivo de la celebración de la Feria y Fiestas Patronales en Honor de la Santísima Virgen de la Cabeza de Torrenueva, entre la noche del martes, 6 de septiembre, y la noche del día 10 de septiembre de 2022 se establecen los siguientes horarios especiales de límite de cierre de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se celebren en el término municipal siguientes:

Grupo	Local o Actividad	Hora cierre
E	Bares especiales (Pubs, disco-pubs, disco-bar, etc.)	7:30
G	Discotecas, salas de baile y salas de fiestas con espectáculos o pases de atracciones	7:30

Lo que se publica para conocimiento general de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, advirtiendo de que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día a la publicación, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torrenueva, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado 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>

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 otro recurso que estime pertinente”.

En Torrenueva.

Anuncio número 2616

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

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