



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 17 de septiembre de 2022 (I).....7187

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 17 de septiembre de 2022 (II).....7188

ARGAMASILLA DE ALBA

Lista provisional de admitidos, Tribunal Calificador y fecha de realización de la fase de méritos generales en la convocatoria por el sistema de movilidad, de una plaza de Policía Local.....7189

DAIMIEL

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de zonas peatonales.....7191

LOS POZUELOS DE CALATRAVA

Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de empleo temporal.....7192

RUIDERA

Convocatoria para la provisión de diversas plazas de la Oferta de Empleo 2022 mediante sistema de acceso libre, concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.....7193

Convocatoria para la provisión de una plaza de Socorrista mediante sistema de acceso libre, concurso/oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.....7201

SOCUÉLLAMOS

Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de Guarda Rural como personal laboral fijo, mediante oposición libre.....7209

TOMELLOSO

Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes (I).....7216

Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes (II).....7218

Notificación requerimiento de pago en relación al concepto: Infracción Urbanística cargo 1/2021.....7220

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.

TORRALBA DE CALATRAVA

Delegación de funciones de Alcaldía desde el día 24 de septiembre del 2022 al 3 de octubre de 2022, ambos inclusive.....7222

VALDEPEÑAS

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 16 de septiembre de 2022.....7223

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 3 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y de su texto refundido.....7224

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA****CIUDAD REAL**

Resolución de extinción de concesión de aguas públicas superficiales. Referencia: CONC. 28319 (799/2021).....7225

**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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 17 de septiembre de 2022 en Don Mariano Cuartero García-Morato, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022009942 de fecha 13/09/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Mariano Cuartero García-Morato la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 17 de septiembre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2879

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****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 17 de septiembre de 2022 en Don Gonzalo Redondo Cárdenas, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022009943 de fecha 13/09/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Gonzalo Redondo Cárdenas la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 17 de septiembre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2880

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Resolución dictada por la Alcaldía relativa a la cobertura de plaza de Policía, sistema de movilidad, lista provisional admitidos y otros extremos convocatoria.

Resolución de Alcaldía.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias para la provisión de un puesto de Policía Local vacante en el cuerpo del señalado Servicio Municipal por el sistema de concurso de movilidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 4ª de las que rigen esta convocatoria sobre la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, publicadas en BOP nº 149, de fecha 3 de agosto de 2022, en uso de las facultades que tiene conferidas la Alcaldía por el artículo 21.1. de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a resolver:

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos para la provisión del puesto de Policía Local de esta Corporación de Argamasilla de Alba, por el sistema de movilidad, que queda fijada como sigue:

Admitido:

LORENTE MORALED A, GONZALO.

No Admitidos:

Ninguno/a.

En el supuesto de existir alguna solicitud omitida el interesado/a dispondrán de un plazo de diez días hábiles a efectos de alegar y justificar su derecho a la inclusión en la relación de admitidos, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución.

Segundo: En el supuesto de que no se presente reclamación alguna se entenderá elevada a definitiva la lista de admitidos arriba reflejada, sin más trámite.

Tercero: Fijar la composición de la Comisión de Valoración que ha de juzgar las diferentes fases del procedimiento selectivo que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: D. Miguel Ángel Martínez Cortes.

Suplente: D. Miguel Ángel Reguillo Ferris.

Secretario: Titular: Dª Pilar Jiménez Ramírez.

Suplente: D. Jesús Sánchez Serrano.

Vocales: Titular: Dª Gema María Peinado Peral.

Suplente: D. Miguel Ángel Caballero Donado.

Titular: D. José Carretón Moya.

Suplente: D. José María Rojas Núñez.

Titular: D. Juan José Jiménez Piqueras.

Suplente: D. Luis Manuel Sánchez del Álamo.

Titular: D. Andrés Lomas Aguado.

Suplente: D. Pedro Javier Villahermosa Romero.

Las personas designadas podrán ser recusadas en los términos establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Cuarto: Convocar a los miembros de la Comisión de Valoración para la realización de la fase de méritos generales, el día 6 de octubre de 2022, a las 10,00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, núm. 1.

Quinto: Publíquese el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Argamasilla de Alba, 14 de septiembre de 2022.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 2881

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día doce de septiembre de dos mil veintidós, ha aprobado inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso de zonas peatonales del municipio de Daimiel.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en la Secretaría General del Ayuntamiento, por el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo indicado el Pleno del Ayuntamiento resolverá las sugerencias y / o reclamaciones que hayan sido formuladas, y adoptará el acuerdo definitivo que proceda. En el supuesto de que no se formulase reclamación o sugerencia alguna, la resolución se entenderá adoptada con carácter definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Daimiel, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 2882

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

LOS POZUELOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Por Decreto de Alcaldía 2022/0152, de fecha 15 de septiembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo de estabilización del empleo temporal de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 y las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2022.

Personal laboral fijo:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS	Nº PLAZAS	SISTEMA SELECTIVO
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Jornada Parcial	1	Concurso
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Jornada Parcial	1	Concurso-Oposición

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Los Pozuelos de Calatrava, a 15 de septiembre de 2022.- El Alcalde, Basilio Lillo Gómez.

Anuncio número 2883

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

RUIDERA

Anuncio del Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real) de 14 de septiembre de 2022 sobre aprobación de bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo diversas plazas mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real) incluidas en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en 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.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ruidera, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de Ruidera de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real nº 96 de 19 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para aquellas plazas cuya cobertura se efectúe a través del procedimiento previsto en 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.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

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

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

2.- Plazas a convocar: Sistema de concurso:

Grupo de equivalencia C2: Auxiliar de la Biblioteca Municipal. Grupo de equivalencia C2. Número de plazas 1. Jornada parcial. Procedimiento selectivo: Concurso previsto en 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.

Grupo de equivalencia E: Limpiador/a. Grupo de equivalencia E. Número de plazas 1. Jornada completa. Procedimiento selectivo: Concurso previsto en 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.

3.- Requisitos de los/las aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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) El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

<i>Plaza</i>	<i>Grupo Equivalencia</i>	<i>Nº de plazas</i>	<i>Titulación exigida</i>
Auxiliar de la Biblioteca Municipal	C2	1	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Limpiador/a	E	1	Certificado de escolaridad.

4.- Solicitudes.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la corporación, presentándose en el registro general de este Ayuntamiento, avda. Castilla-La Mancha nº 47, Ruidera, (Ciudad Real), código postal 13249, o 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.

4.2. Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

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. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo que aparece recogido en el Anexo I que se pondrá a disposición de los interesados en el registro general del Ayuntamiento (plaza Constitución nº 1) así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ruidera <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=054>.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

- Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Ruidera, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

- Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

- Certificación de la Administración que corresponda, indicado el haber superado algún proceso de selección a la plaza a que se concursa o formar o haber formado parte de bolsa de trabajo para plazas de igual categoría y funciones que la convocada.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selec-

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>

ción. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.3. Una vez publicado el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera.

6.- Tribunal Calificador.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal Calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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



Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso: Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ruidera, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruidera deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo. Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Se computará por meses completos de servicio a jornada completa o parcial y hasta un máximo de 60 puntos, según se detalla a continuación:

1.1.a. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ruidera, en puestos objeto de la convocatoria hasta un máximo de 60 puntos.

<i>Plaza</i>	<i>Puntos/mes</i>
Auxiliar de Biblioteca	0,3 puntos/mes
Limpiador/a	0,3 puntos/mes

1.1.b. Los servicios prestados en otras entidades públicas en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta hasta un máximo de 60 puntos.

<i>Plaza</i>	<i>Puntos/mes</i>
Auxiliar de Biblioteca	0,3 puntos/mes

2. Formación: Hasta un máximo de 30 puntos.

2.1. Por titulación universitaria.

<i>Plaza</i>	<i>Puntos</i>
Auxiliar de biblioteca	10 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.



2.2 Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar hasta un máximo de 20 puntos.

Plaza	Puntos/hora
Auxiliar de Biblioteca	0,2 puntos/hora

2.3 Por cursos en materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y administración pública en general hasta un máximo de 2 puntos.

Plaza	Puntos/hora
Auxiliar de Biblioteca	0,1 puntos/hora

3.- Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 10 años.

Plaza	Puntos
Auxiliar de Biblioteca	10 puntos.
Plaza de limpiador/a	40 puntos

8.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En los supuestos de empate la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el subpartado 1.1.a) de experiencia profesional en el puesto convocado y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida.

9.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

10.- Entrega de documentación. Los aspirantes propuestos, que no la hubiesen aportado en cualquier fase del proceso anterior, aportarán en el registro general del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera, los siguientes documentos:

A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

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

C) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11.- Formalización de los contratos de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ruidera, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. La formalización

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>



del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12.- Comunicaciones e incidencias.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o mediante su exposición al público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus 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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Ruidera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, 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 otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Documento de solicitud y auto-baremación del concurso de estabilización de empleo temporal:

Plaza a la que se aspira:

Denominación de la plaza	
--------------------------	--

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

Auto-baremación:

1.1.a.- Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruidera:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

1.1.b.- Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

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>



2.- Formación.

2.1.- Por titulación universitaria:

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

2.2.- Por cursos específicos.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

2.3.- Por cursos transversales.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Denominación del Curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

3.- Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 10 años.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Puesto de trabajo. Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas se adicionarán las fijadas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total del aspirante" de este impreso.

Dado en _____ a _____ de 20__.

Ruidera, 14 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, Doña Josefa Moreno Moreno.

Anuncio número 2884

administración local

AYUNTAMIENTOS

RUIDERA

Anuncio del Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real) de 14 de septiembre de 2022 sobre aprobación de bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo de una plaza mediante concurso/oposición. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ruidera incluidas en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso/oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ruidera, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de Ruidera para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real n.º 96 de 19 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para aquellas plazas cuya cobertura se efectúe a través del procedimiento previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

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

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

Plazas a convocar: Sistema de concurso/oposición:

Fijos de plantilla con contrato fijo discontinuo. Grupo de equivalencia C2. Socorristas. Grupo de Equivalencia C2. Número de plazas 1. Jornada completa. Procedimiento Selectivo: Concurso/oposición previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.- Requisitos de los/las aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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) El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

	<i>Grupo Equivalencia</i>	<i>Nº de plazas</i>	<i>Titulación exigida</i>
Socorrista	C2	1	Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

4.- Solicitudes.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, plaza Constitución, 1 o 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.

4.2. Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo que aparece recogido en el Anexo I que se pondrá a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ruidera <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=054>.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

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>

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

- Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y tipo de jornada: Total o parcial, en este último caso se indicará el porcentaje de parcialidad sobre la jornada completa. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Ruidera, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

• Los méritos relativos a la superación de ejercicios antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por el Ayuntamiento de Ruidera.

- Proyecto de actividades para las plazas en las que así lo exija la fase de oposición.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.3. Una vez publicado el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera.

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>

6.- Tribunal Calificador.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal Calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso/oposición.

Fase de concurso:

Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ruidera, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruidera deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo. Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En la fase de concurso la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 30 puntos, según se detalla a continuación:

1.1.a. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ruidera, en puestos objeto de la convocatoria.

<i>Plaza</i>	<i>Puntos/mes</i>
Socorrista	5 puntos/mes

1.1.b. Los servicios prestados en otras entidades públicas en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta.

<i>Plaza</i>	<i>Puntos/mes</i>
Socorrista	5 puntos/mes.

2. Otros méritos.

Por haber superado alguno de los ejercicios previstos en las bases de selección para la formación de bolsas de trabajo para el acceso a las plazas convocadas: 10 puntos. El Ayuntamiento de Ruidera, previa alegación por el/la aspirante, expedirá certificado acreditativo de tal circunstancia.

Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Estará compuesta por los ejercicios que se indican para cada plaza.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal de Selección en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal de Selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El Tribunal podrá acordar la realización de todas las pruebas previstas en la fase de oposición el mismo día y en el mismo llamamiento.

Pruebas específicas por plaza:

Socorrista.

Prueba teórica: Consistirá en la contestación durante un tiempo máximo de una hora de un examen tipo test 30 preguntas, con 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas no restarán puntos. No tendrá carácter eliminatorio. Puntuación máxima 30 puntos. Las preguntas estarán relacionadas con el temario general y específico de los anexos II y III.

Prueba práctica: Consistirá en la contestación en un tiempo máximo de 30 minutos de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del Puesto de Trabajo y el temario específico del anexo III. No tendrá carácter eliminatorio. Puntuación máxima 30 puntos.

8.- Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En los supuestos de empate la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso en el subapartado 1.1.a) de experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

9.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en el concurso/oposición siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

10.- Entrega de documentación. Los aspirantes propuestos, que no la hubiesen aportado en cualquier fase del proceso anterior, aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera, los siguientes documentos:

A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

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

C) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11.- Formalización de los contratos de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ruidera, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12.- Comunicaciones e incidencias.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o mediante su exposición al público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Ruidera. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus 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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Ruidera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, 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 otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Documento de solicitud y auto-baremación del concurso de estabilización de empleo temporal:

Plaza a la que se aspira:

Denominación de la plaza	
--------------------------	--

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
--------------------	--

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>



DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

Auto-baremación:

1.1.a.- Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Ruidera:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

1.1.b. - Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

2.- Otros méritos.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Superación de pruebas de plazas convocadas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

Dado en _____ a _____ de 20__.

ANEXO II

Temario General.

Tema 1.- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. La Elaboración de las Leyes.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La Provincia y el Municipio. La Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4.- Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5.- Igualdad de Género.

ANEXO III

Temario Específico.

1.- El servicio de socorrismo.

2.- Accidentes en el medio acuático.

3.- Primeros auxilios. Traumatismos, lesiones y fracturas.

4.- Normativa general sobre el uso y mantenimiento de piscinas de uso público.

5.- La normativa reguladora del Parque Natural de las Lagunas de Ruidera.

Dado en Ruidera a 14 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, Josefa Moreno Moreno.

Anuncio número 2885

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 15 de septiembre de 2022, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la contratación de Guarda Rural como personal laboral fijo, mediante proceso de selección de oposición libre:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Guarda Rural que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº 1, de fecha 3 de enero de 2022, cuyas características son:

Clase: Laboral.

Categoría: Guarda Rural.

Plazas: 1.

Grupo: C2.

Nivel de Complemento de destino: 17.

Complemento específico: 5.132,54 euros/año.

Jornada laboral: A tiempo completo.

Convocatoria: Oposición libre.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 de Graduado en Educación Secundaria obligatoria (E.S.O.) o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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>

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.

h) Acreditar pago de la tasa correspondiente de conformidad a lo previsto en la Ordenanza nº 11. Los derechos de examen serán de 23,00 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, 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 del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba /el día, hora y lugar así como el nombramiento nominal del Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

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>

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

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 programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Prueba tipo test:

El ejercicio tipo test será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas, tipo test destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados al puesto de trabajo, las cuales versarán sobre el temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

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.

Las preguntas tipo test contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas que efectúe el Tribunal. Cada pregunta contestada correctamente, se puntuará con 1 punto, y se penalizará con 0,33 cada pregunta errónea. No se puntuará la pregunta no contestada.

Prueba teórico-práctica:

Consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa, con una duración fijada por Tribunal antes del inicio de la prueba, que no podrá ser inferior a una hora.

La prueba práctica tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo a criterio del Tribunal, la puntuación que otorgará a cada parte del ejercicio, criterios a tener en cuenta por los aspirantes, y todos aquellos relacionados para su puntuación, siendo, de general conocimiento por los aspirantes, con carácter previo al inicio de los mismos.

La puntuación mínima para superar esta segunda prueba será de 15 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen esta puntuación.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que la plaza convocada se adjudicará al candidato con mayor puntuación, creándose bolsa con el resto de candidatos que hayan superado el proceso de selección. Dicha relación se elevará al Presidente de la corporación, que resolverá sobre la contratación del candidato propuesto.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato. Si el interesado no firma el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

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

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

Periodo de prueba: El trabajador contratado estará sometido a un periodo de prueba de dos meses que se iniciara una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamara en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

OCTAVA. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, integraran una bolsa de trabajo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La bolsa de trabajo, se forma para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustara a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectua por orden de prelación de mayor a menor puntuación.

La renuncia a una oferta de trabajo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionara un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

La renuncia durante la vigencia del contrato conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

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 persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, hasta próxima convocatoria y constitución de bolsa que derogue esta.

NOVENA. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS:

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	GUARDA RURAL
Carácter de la Plaza:	PERSONAL LABORAL FIJO

Datos personales:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	D.N.I.:
Sexo: Varón: <input type="checkbox"/>	Mujer: <input type="checkbox"/>	Fecha de Nacimiento: Día Mes Año	Localidad de nacimiento: Provincia:
Teléfono móvil:	Correo electrónico:	Domicilio:	C.P.:
Municipio:	Provincia:		

Títulos académicos oficiales:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Socuéllamos, a _____.

Firma, _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS (C. REAL).

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>

ANEXO II
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE
UNA PLAZA DE GUARDA RURAL

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 3. Delitos de incendios. Incendios forestales. Incendios en zonas no forestales. Incendios en bienes propios.

Tema 4. Legislación sobre patrimonio natural y biodiversidad: Protección de espacios. Espacios protegidos Red Natura 2000: Red Natura 2000, lugares de importancia comunitaria y zonas especiales de conservación, zonas de especial protección para las aves, declaración de las zonas especiales de conservación y las zonas de especial protección para las aves, vigilancia y seguimiento. Otras figuras de protección de espacios.

Tema 5. Vías pecuarias: Objeto, definición, naturaleza jurídica, tipos, conservación, creación, ampliación y restablecimiento. Desafectación y modificación del trazado. Ocupaciones y aprovechamiento en las vías pecuarias. Usos compatibles y complementarios. Infracciones.

Tema 6. Reglamento de Epizootias. Definiciones. Circulación y transporte del ganado: Guía de origen y sanidad pecuaria, proceder en caso de que los ganados circulen sin guía, conducción por caminos, cañadas y veredas. Cartilla ganadera.

Tema 7. Ley de Montes: Concepto de monte. Competencias de las Administraciones Públicas. Clasificación de los montes. Régimen jurídico de los montes demaniales. Incendios forestales. Uso social del monte. Infracciones: Tipificación de las infracciones.

Tema 8. Ley de Aguas: Objeto de la Ley. Dominio público hidráulico del Estado: Bienes que lo integran, cauces, riberas y márgenes, embalses y terrenos inundables, acuíferos. Servidumbres legales. Usos comunes y privativos: Usos comunes, usos comunes especiales sujetos a autorización, formas de adquirir el derecho al uso privativo, extinción del derecho al uso privativo, usos privativos por disposición legal. Vertidos al dominio público hidráulico. Infracciones.

Tema 9. Conocimientos generales del término municipal de Socuéllamos. Límites geográficos, vías principales, caminos, cauces, vías pecuarias, superficies, topografía (conocimientos básicos).

Tema 10. Ordenanza municipal de caminos del término municipal de Socuéllamos.

Tema 11. Catastro de rústica: Conocimientos básicos de catastro, polígono, parcelas, superficie mínima, referencia catastral.

Tema 12. Elaboración de informes sobre el estado de caminos y uso de los mismos.

Tema 13. Delitos contra el patrimonio en el Código Penal Español. Robos y hurtos. Usurpaciones. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del medio ambiente.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales del personal al servicio de Guardería Rural.

Tema 15. Las competencias urbanísticas del municipio en suelo rústico. Actos sujetos a licencia urbanística o de obras. Procedimiento para su otorgamiento. (conocimientos básicos).

Socuéllamos, 15 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 2886

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 10 de agosto 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 15 de junio de 2022, a nombre de don Saaid Amezgar.

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 Los Olivos, **.

Visto el informe de Policía Local de fecha 1 de julio de 2022, donde se indica que personados los agentes en el domicilio han comprobado que don Saaid Amezgar, no reside en calle Los Olivos, **.

Habiéndose notificado Requerimiento con fecha 21 de julio de 2022, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar defectos en solicitud de inscripción padronal de don Saaid Amezgar.

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 Saaid Amezgar, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

Comunicar a la persona 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

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; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 16 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2887

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 10 de agosto 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 20 de junio de 2022, a nombre de don Ka El Hadji Nourou.

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 la calle Pintor López Torres, **.

Visto el informe de Policía Local de fecha 11 de julio de 2022, donde se indica que no se ha podido comprobar si don Ka El Hadji Nourou reside o no reside en la calle Pintor López Torres, **, al personarse los agentes en el citado domicilio en varias ocasiones y no haber nadie en el mismo.

Habiéndose notificado Requerimiento con fecha 21 de julio de 2022, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar defectos en solicitud de inscripción padronal de don Ka El Hadji Nourou.

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 Ka El Hadji Nourou, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.
2. Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en

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

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

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 16 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 2888

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, se da publicidad al requerimiento para el pago e información en relación al concepto Infracción Urbanística cargo 1/2021 de fecha 19 de agosto 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:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente a la obligada al pago:

Nombre : E* R* J*.

NIF: 06177220-H.

Domicilio: Calle Asura, 39 de Madrid. Código Postal: 28043.

Concepto adeudado: Infracción Urbanística 1/2021.

Importe deuda principal: 2.208,83 euros.

Recargo de apremio: 441,76 euros.

Costas e intereses: 100,00 euros.

Total: 2.750,59 euros.

1º.- Que habiéndose practicado liquidación notificada a la obligada tributaria para el pago.

2º.- Que habiéndose practicado notificación de requerimiento previo al embargo de bienes.

3º.- Que habiendo, la interesada, interpuesto Recurso de Reposición contra liquidación de providencia de apremio de la deuda derivada del concepto de Infracción Urbanística cargo 1/2021, presentado en estas dependencias municipales el día 26 de abril de 2022 con número de registro de entrada 20229990000332, y habiendo sido desestimado mediante providencia de la Sra. Tesorera acctal. de este Ayuntamiento el día 28 de abril de 2022 e intentada su notificación por carta con certificado y acuse de recibo mediante el servicio de correos y siendo devuelta por el mismo servicio el día 03 de mayo de 2022 por el motivo 3: “Ausente Reparto. Se dejó aviso llegada en buzón”, se procedió a efectuar publicación de la notificación de providencia de desestimación del recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 25 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 130 de fecha 1 de junio de 2022.

4º.- Haciendo caso omiso de la notificación de título ejecutivo y providencia de apremio, de la notificación de requerimiento previo al embargo de bienes, y de la notificación de providencia de desestimación de recurso de reposición.

En uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, se le requiere por última vez de conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 de la Ley General Tributaria, para que informe a esta administración sobre el orden de preferencia en el embargo de sus bienes, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021.

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 notificación se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 162 de la cita LGT, en aras a la recaudación y aseguramiento de la deuda con conocimiento formal del obligado al pago. No obstante lo anterior, se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados por importe total de 828,04 euros, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando aún no se hayan embargado cantidades monetarias o se hayan adjudicado los bienes en subasta.

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. La interposición del recurso no paraliza por si solo el procedimiento.

En Tomelloso, a 19 de agosto de 2022. - La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 2889

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

TORRALBA DE CALATRAVA

DECRETO DE ALCALDIA

D.^a Antonia Álvaro García Villaraco, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava (Ciudad Real).

Por motivos personales estaré fuera de la localidad desde el día 24 de septiembre del 2022 al 3 de octubre de 2022 ambos inclusive y en virtud de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 43 y 44 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, he resuelto:

Primero.- Delegar el ejercicio de esta Alcaldía-Presidentencia, durante los días de ausencia en el Primer Teniente de Alcalde de la localidad D. Luis Blanco Casero, por encontrarme fuera de la localidad y con el fin de mantener el buen funcionamiento del ayuntamiento.

Segundo.- Trasladar la presente Resolución al interesado, para que de forma expresa manifieste su conformidad con la Delegación conferida.

Tercero.- Publicar la presente Delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo establecido en los artículos citados con anterioridad.

Torralba de Calatrava, 16 de septiembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2890

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****VALDEPEÑAS****DECRETO**

Aprobación del expediente 2022ALC00090. Matrimonio civil entre D^a. Celia Caminero Vivieros y D. Pablo González de la Aleja López.

Resultando que con fecha 07 de junio de 2022 y registro de entrada núm. 2022E13925, se ha presentado ante esta administración solicitud para contraer matrimonio de forma civil entre D. Pablo González de la Aleja López y D^a. Celia Caminero Vivieros, que tendrá lugar el próximo día 16 de septiembre de 2022, a las 12'00 h, en el Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y 44 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, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

Primero. Delegar las funciones de esta Alcaldía para la celebración del citado matrimonio civil en el Concejal D. David Eduardo Sevilla Lérída.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anuncio número 2891

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

VALDEPEÑAS

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 3 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y de su texto refundido.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2892

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 estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL
COMISARÍA DE AGUAS**

Expediente de extinción de una concesión de aguas públicas superficiales.

Referencia: CONC. 28319 (799/2021).

Por Resolución de 15-07-2022, la Confederación Hidrográfica del Guadiana resuelve extinguir la concesión administrativa para el aprovechamiento de un caudal de aguas superficiales del río Guadiana, en término municipal de Ciudad Real, de 2.000 m³/año para el llenado de la piscina y de 1,5 l/s para zonas verdes y sanitarias del Club, exceptuando el uso de duchas y consumo humano, cuyo titular es Club de Ciudad Real, S.A..

Lo que se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

En Ciudad Real, a 11 de septiembre de 2022. - El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

(Firmado digitalmente).

Anuncio número 2893

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>