



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

*Aprobación inicial de creación de la plaza nº 1.738, Vigilante de Obras, de la plantilla funcionarial, y amortización de otra.....8639*

#### SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

*Aprobación inicial de disolución del Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género.....8640*

### AYUNTAMIENTOS

#### ALBALADEJO

*Aprobación inicial de expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....8643*

#### ALDEA DEL REY

*Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 7 al 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive.....8644*

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable.....8645*

#### CALZADA DE CALATRAVA

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 3/005/2022, consistente en suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.....8646*

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 3/006/2022, consistente en crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.....8647*

#### FUENTE EL FRESNO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 1216/2022 del presupuesto 2022 en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.....8648*

#### MEMBRILLA

*Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.....8650*

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.

**MESTANZA**

*Aprobación inicial de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.....*8651

**MIGUELTURRA**

*Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2022..* 8652

**PEDRO MUÑOZ**

*Aprobación inicial de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....*8653

**PICÓN**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023.....*8654

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora impuesto de bienes inmuebles.....*8655

**POBLETE**

*Solicitud de autorización de actividad sujeta a control previo para supermercado en establecimiento situado en calle Cervantes esq. calle Olmos.....*8656

**PUERTOLLANO**

*Aprobación definitiva de modificación de las tarifas por transporte colectivo urbano de viajeros.....*8657

**SOCUÉLLAMOS**

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 5 de noviembre de 2022.....*8658

*Modificación de las bases de la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal.....*8659

*Modificación de las bases de la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Registro mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal.....*8667

**TOMELLOSO**

*Delegación de funciones de Alcaldía del día 7 al 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive.....*8675

*Notificación baja en el Padrón Municipal de Habitantes por caducidad.....*8676

**VALDEPEÑAS**

*Aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por participación en la Feria de la Tapa.....*8678

**VISO DEL MARQUÉS**

*Aprobación inicial del expediente de deslinde del bien municipal Camino Senda de la Alcobilla.....*8680

**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

*Aprobación inicial del expediente nº 06/2022, de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito.....*8681

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA  
PATRONATO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL  
ALCÁZAR DE SAN JUAN**

*Aprobación inicial del expediente nº 03/2022, de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito.....8683*

**ANUNCIOS PARTICULARES**

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

*Aprobación inicial del presupuesto para el año 2023.....8684*



**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

##### EDICTO

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de octubre de 2022, acordó (particular nº 2) modificar la Plantilla Orgánica de ésta Excma. Diputación Provincial, en lo que respecta a:

- La creación de la plaza nº 1.738, Vigilante de Obras de la plantilla funcional, Grupo C2, escala: administración especial, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: oficial, con adscripción de la misma al puesto de trabajo n.º 7.24.262 (ID 919), Vigilante de Obras.
- La amortización de la plaza nº 354, Mecánico-Conductor de la plantilla laboral:

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que disponen del plazo de 15 días hábiles para examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el Pleno de la Excma. Diputación Provincial.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Art 126.3 del Real Decreto 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 relación con el art. 169 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.

Ciudad Real, 3 de noviembre de 2022. - El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Ciudad Real, 4 de noviembre de 2022. - La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

**Anuncio número 3472**

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

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

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Anuncio para exposición al público de acuerdo plenario.

El Pleno de la Diputación de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente y por unanimidad la propuesta de la Diputada del Área de Atención a las Personas, Igualdad y Participación cuyo texto literal es el siguiente:

El Pleno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018, acordó la modificación integral de los estatutos del Organismo Autónomo “Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género”, cuyo texto íntegro resultó publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108, de 7 de junio del mismo año. Los antecedentes relativos al organismo autónomo se reflejan con detalle en el expresado documento y se dan por reproducidos.

Si bien son indiscutibles los aciertos y logros de este organismo autónomo provincial, desde hace tiempo se viene advirtiendo la necesidad de reorganizar la intensa labor desarrollada en este ámbito, fundamentalmente a causa de las carencias de personal específicamente administrativo. Concurren circunstancias de eficacia y economía de medios de orden jurídico-formal que, en atención a las posibilidades y recursos personales y materiales de esta Corporación, aconsejan modificar el régimen jurídico aplicable a los servicios asistenciales que desarrolla el organismo y optar por su gestión por la propia entidad en lugar de mediante la forma jurídica de organismo autónomo. La integración en la propia organización provincial del personal adscrito al organismo autónomo permitirá concentrar sus esfuerzos en la promoción sustantiva de sus labores asistenciales, al quedar liberados de diversas funciones de índole puramente administrativa (gestión de personal, contratación administrativa, patrimonio, contabilidad y presupuesto, ...). Estas funciones serán asumidas por los servicios centrales o generales de la Diputación como sucede con la prestación de los restantes servicios provinciales.

La propia redacción del último párrafo del art. 85.2 de la ley 7/1985 (LRBRL), en su redacción conferida mediante ley 27/2013, de 27 de diciembre, aboga por la opción de la gestión directa de los servicios públicos por tales motivos de eficiencia y ahorro económico. De otra parte, el art. 16.2 de los estatutos del organismo autónomo señalan que el mismo puede ser disuelto cuando la Diputación lo considere procedente en uso de sus potestades de autoorganización, como es el caso. Una vez disuelto, aquella lo sucederá universalmente, y su patrimonio, con todos los incrementos y aportaciones que figuren en el activo, revertirán a la misma. Así lo establece, asimismo, el art. 88 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

Lo que, por tanto, y en síntesis, se persigue con esta propuesta no es suprimir un servicio público sino, antes al contrario, establecer a partir del 1 de enero de 2023 una nueva forma de organización de los recursos personales y materiales adscritos por esta Diputación al servicio de Casa de Acogida de Víctimas de Violencia de Género, que seguirá ofreciendo un alojamiento temporal adecuado a las mujeres e hijos/as a su cargo que se encuentren en una situación de violencia familiar, en el que se les proporcione un entorno de seguridad y atención integral orientada a una más eficaz y eficiente prestación de ese trascendental servicio público. Por tal motivo, quedarán adscritos al Área de Atención a las Personas de la Diputación los puestos de trabajo del organismo desempeñados por personal laboral, adquiriendo los/as trabajadores/as la condición de empleados/as públicos de la Diputación Provincial con

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

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

los mismos derechos económicos y laborales que tengan reconocidos a la fecha de la disolución propuesta.

Así, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de los estatutos del propio organismo autónomo en lo atinente a su disolución, en los arts. 49 y 85.2 y 85.bis de la LRBRL, y por tratarse de una competencia plenaria recogida en el art. 70.22 del RD 2568/1986, de 28 de septiembre (ROF), y normas concordantes, esta Presidencia propone al Pleno de la Diputación que, previos los informes jurídicos y técnicos que fueren preceptivos, tras su sometimiento a los representantes de los trabajadores, y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la disolución del Organismo Autónomo “Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género” con efectos del día 31 de diciembre de 2022 y derogar sus estatutos reguladores aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2018 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108, de 7 de junio del mismo año.

SEGUNDO. 1. La Diputación Provincial de Ciudad Real sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones al Organismo Autónomo “Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género” desde el día 1 de enero de 2023. La liquidación del organismo será llevada a cabo por una Comisión Liquidadora integrada por los miembros del Consejo Rector del organismo. Los bienes y derechos del organismo autónomo se integrarán en el Inventario de la Diputación Provincial a partir de la fecha de efectos de su disolución.

2. Todas las funciones y competencias atribuidas al organismo autónomo serán asumidas desde la fecha de su disolución mediante gestión directa por la propia entidad a través de un servicio con la misma denominación adscrito el Área de Atención a las Personas de la Diputación Provincial. Las resoluciones de todo orden que deban adoptarse a partir del día 1 de enero de 2023 corresponderán a los órganos provinciales que procedan de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de régimen local.

3. La adscripción de referencia al nuevo servicio provincial afecta a los siguientes puestos y empleados/as públicos:

PUESTO DE TRABAJO/NOMBRE Y APELLIDOS	RELACIÓN LABORAL/ANTIGÜEDAD	
PSICÓLOGA/COORDINADORA:	Interina por vacante	Como psicóloga 17/04/2009
EDUCADORA SOCIAL:	Interina por vacante	01/07/2022
EDUCADORA SOCIAL:	Interina por vacante	04/07/2019
AUXILIAR SOCIAL:	Interina por vacante	25/09/2015
AUXILIAR SOCIAL:	Interina por vacante	19/06/2004
AUXILIAR SOCIAL:	Laboral Indefinida por sentencia 19/05/1998	01/06/1988
AUXILIAR SOCIAL:	Laboral Indefinida por sentencia 19/05/1998	17/04/1995

4. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real para 2023 incorporarán los mencionados puestos de trabajo dentro del nuevo servicio adscrito al Área de Atención a las Personas.

TERCERO.- Exponer al público el acuerdo de disolución durante treinta días contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de esta Provincia, para que los interesados puedan formular por escrito las sugerencias, alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes. Transcurrido el plazo indicado el Pleno Corporativo resolverá las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido formuladas y adoptará el acuerdo definitivo que proceda. En el supuesto de

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

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

que no se formulase reclamación o sugerencia alguna, la resolución se entenderá adoptada con carácter definitivo, disponiéndose la publicación del correspondiente anuncio en el mismo diario oficial.

CUARTO.- Dar cuenta de esta resolución a las entidades y organismos integrantes del Consejo Rector del organismo autónomo.

Lo que se expone al público durante treinta días contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de esta Provincia, para que los interesados puedan formular por escrito las sugerencias, alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes. Transcurrido el plazo indicado el Pleno Corporativo 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, disponiéndose la publicación del correspondiente anuncio en el mismo diario oficial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de noviembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

**Anuncio número 3473**

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

#### ALBALADEJO

##### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.albaladejo.es>.

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

Albaladejo, a 5 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, Elena Castillo Gómez.

**Anuncio número 3474**

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

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2022/305, se ha procedido por la Alcaldía-Presidencia a delegar sus funciones en el Primer Teniente de Alcalde, con el siguiente detalle:

“En virtud de lo establecido en los artículos 23.3 y 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 47 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con motivo de un viaje oficial que limitaría las funciones a desempeñar por la Alcaldía-Presidencia,

Resuelvo:

Primero.- Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde don Cándido Barba Ruedas, durante los días 7 al 9 de noviembre de 2022 (ambos inclusive), que sustituirá a este Alcalde en la totalidad de sus funciones, a excepción de lo establecido en el artículo 48 y 114 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segundo.- Notificar la presente delegación a don Cándido Barba Ruedas para su conocimiento y aceptación de la delegación, entendiéndose que la falta de comunicación en contrario se entenderá aceptada la delegación.

Tercero.- Publicar el presente Decreto en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia”.

El Alcalde-Presidente, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 3475**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Aprobación provisional de la modificación de Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable en el término municipal de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real).

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, en sesión de fecha 3 de noviembre de 2022, la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable en el término municipal de Bolaños de Calatrava.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública y audiencia de los interesados, mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Diario "La Tribuna", por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Ciudad Real, durante el cual, los interesados podrán examinar, en las dependencias municipales, el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Bolaños de Calatrava, a 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

**Anuncio número 3476**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Aprobación inicial modificación de créditos 3/005/2022.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022 ha aprobado con carácter provisional el expediente de modificación de crédito nº 3/005/2022, consistente en suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 342.331,06 €.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 177 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, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención General de este Ayuntamiento durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, según el art. 170 del citado Real Decreto Legislativo. Tal modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Calzada de Calatrava, 4 de noviembre de 2022. - La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3477

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Aprobación inicial modificación de créditos 3/006/2022.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022 ha aprobado con carácter provisional el expediente de modificación de crédito nº 3/006/2022, consistente en crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 3.500,00 €.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 177 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, dicho expediente queda expuesto al público en la Intervención General de este Ayuntamiento durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, según el art. 170 del citado Real Decreto Legislativo. Tal modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Calzada de Calatrava, 4 de noviembre de 2022. - La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 3478

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

#### FUENTE EL FRESNO

##### ANUNCIO

Expediente n.º: 1216/2022.

Procedimiento: Modificación de créditos.

Modalidad: Modificación de crédito 2022 transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto: Comisiones bancarias.

Fecha de iniciación: 22/09/2022.

Acuerdo del Pleno de fecha 30/09/2022 del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1216/2022 del presupuesto 2022 en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto: comisiones bancarias.

Aprobado definitivamente, tras elevarse a definitivo el Acuerdo inicialmente adopto por el Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno (Ciudad Real), en sesión ordinaria celebrada el día 30/09/2022, el expediente de modificación de créditos n.º 1216/2022 del presupuesto en vigor 2022, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto: Comisiones bancarias, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, 170 y 171 por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (disponibles)	Transferencia de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
920	359	Administración General. Otros gastos financieros. Comisiones e intereses financieros.	88,69 €	2.000,00€	2.088,69 €
TOTAL			88,69 €	2.000,00€	2.088,69 €

#### 2.º FINANCIACIÓN.

Esta modificación del presupuesto municipal 2022 no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (disponibles)	Transferencia de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
933	210	Gestión del patrimonio. Reparación y conservación infraestructuras y bienes naturales	42.972,29 €	-2.000,00 €	40.972,29 €
TOTAL			42.972,29 €	-2.000,00 €	40.972,29 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

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

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

marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente, D. Teodoro Santos Escaso.

Firmado y fechado electrónicamente.

**Anuncio número 3479**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MEMBRILLA****ANUNCIO**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, que incluye las plazas que a continuación se reseñan:

Personal laboral fijo.

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>GRUPO CLASIFICACIÓN</i>	<i>VACANTES</i>
Administrativo	7	1

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Membrilla, a 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

**Anuncio número 3480**

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

#### MESTANZA

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Mestanza por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Aprobada provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de octubre de 2022, de conformidad con 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 a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mestanza.sedelectronica.es/info.0>].

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

Mestanza, a 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Buendía Ruiz.

**Anuncio número 3481**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

Decreto número: 2022/1251.

Debiendo ausentarme de la localidad por motivos personales, los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los art. 47.2, 48 y 44.1 y 2 del R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y normas concordantes y generales de aplicación.

He resuelto:

Primero.- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Diego Rodríguez Tercero, el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2022.

Segundo.- El mencionado Teniente de Alcalde no podrá revocar las delegaciones otorgadas previamente por esta Alcaldía.

Tercero.- Notifíquese este decreto al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de esta Provincia, sin perjuicio de que la expresada delegación surtirá efectos desde el primero de los días señalados en el apartado anterior.

Miguelturra, a 4 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 3482**

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

#### PEDRO MUÑOZ

##### ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

1. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación privativa y aprovechamiento especial del dominio público local.
2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por asistencia al Centro de Atención a la Infancia, uso del comedor escolar y escuela de verano.
3. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
4. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal y otros servicios funerarios de carácter local.
5. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de dependencias municipales.
6. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por enseñanzas especiales en la escuela municipal de música y Universidad Popular.

Por el pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, se acordó aprobar inicialmente la modificación de las Ordenanzas fiscales indicadas arriba, por lo que se expone al público por plazo de treinta días al objeto de presentación de reclamaciones, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo sin que se hubiera recibido reclamación alguna, la referida aprobación provisional se entenderá elevada a definitiva.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, lugar donde podrán presentar las correspondientes alegaciones, sin perjuicio de que se puedan presentar en los registros a los que se refiere el artículo 13.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Anuncio número 3483**

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

#### PICÓN ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento para 2023.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Picón, en sesión ordinaria de fecha 4 de noviembre de 2022, el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, así como la documentación anexa al mismo y la plantilla de personal, estará expuesto al público, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en plazo de quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante los cuales podrán ser examinados por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Picón, a 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

**Anuncio número 3484**

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

#### PICÓN ANUNCIO

Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora impuesto de bienes inmuebles.

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Picón, en sesión ordinaria de fecha 4 de noviembre de 2022, el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Picón, a 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

**Anuncio número 3485**

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

#### POBLETE

#### ANUNCIO

Solicitada por D<sup>a</sup> Elena Ruedas Sobrino en representación de Supermercados Alarcos, S.L., autorización de actividad sujeta a control previo por concurrir las razones de salud y sanidad pública, así como protección del medio ambiente y del entorno urbano, para la actividad de supermercado, que se desarrollará en el establecimiento situado en C/ Cervantes esq. C/ Olmos con referencia catastral 5203103VJ1150S0026ML, en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia para dicha actividad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Poblete, a 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3486

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

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

A los efectos del artículo 17 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, y del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de la modificación de las tarifas por transporte colectivo urbano de viajeros, adoptada por acuerdo de la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2022, elevado automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública.

Acuerdo:

1º.- Reducir, del 1 de septiembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022, un 30% las tarifas vigentes de los abonos transporte y títulos multiviaje del transporte colectivo urbano de viajeros.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el boletín oficial de la provincia de Ciudad Real del texto definitivo de la modificación de las Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Puertollano, a 7 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Adolfo Muñiz Lorenzo.

**Anuncio número 3487**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**SOCUÉLLAMOS**

## ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2022/2388, de fecha 4 de noviembre de 2022, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Jesús Daniel Mateo Cubo, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 5 de noviembre de 2022.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 4 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 3488**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de octubre de 2022, ha modificado las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Personal del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de fecha 30 de septiembre de 2022, quedando redactadas en los siguientes términos:

Primero. Objeto.

Se pretende cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo de Personal, funcionarios de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación del Puesto:	Nº Plazas:	Clase	Grupo	Jornada	Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
Auxiliar Administrativo Personal	2	Funcionario	C2	Completa	Anterior a 01/01/2018

Además, la presente convocatoria constituirá bolsa de empleo para nombramiento interino, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

Los puestos de trabajo a cubrir corresponden a grupo C2 y las características del puesto y funciones a desarrollar son las recogidas en la RPT vigente para los puestos de Auxiliar Administrativo de Personal.

Segundo. Requisitos.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

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

- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares.

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>



- Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán junto con el justificante de pago de tasas, de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

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

Los derechos de examen ascienden a 23,00 €, que se ingresara en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

Los méritos a valorar en fase de concurso se aportarán una vez superada la fase de oposición, en el plazo que se abrirá a tal efecto.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y se concederá un plazo de CINCO días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, en el plazo de cinco días hábiles por Resolución de Alcaldía se procederá a la resolución de las alegaciones presentadas y a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, y la fecha y hora de la siguiente prueba.

Quinto. Comisión de Selección.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

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.

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.

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

- El personal de elección o designación política.

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.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

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

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.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

Sexto. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección atendiendo a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente.

FASE OPOSICIÓN (60 puntos):

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

Primera prueba, Cuestionario Tipo-Test (50 puntos): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 3 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 50,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida.

No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

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.

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

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

En 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 en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública para el año de realización del ejercicio, y cuyo resultado se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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

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

Segundo ejercicio: Supuestos prácticos (10 puntos).

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

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

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

**FASE CONCURSO (40 PUNTOS):**

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, conforme al baremo de méritos recogido a continuación.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental.

Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Titulación. Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

Solo serán valoradas las titulaciones adicionales al título mínimo exigido como requisito para acceder a la 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.

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

- Cursos. Por la participación de los opositores en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

- Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas. Se podrá obtener una puntuación máxima de 35 puntos.

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos, con funciones de Auxiliar Administrativo, en el Departamento de Personal: hasta un máximo de 35 puntos, a razón de 0,7 puntos por cada mes trabajado.

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos, en otras categorías o puestos de trabajo del Grupo C2, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Locales con funciones de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada 6 meses trabajados.

- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en el resto del sector de Administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada 6 meses trabajados.

Séptimo. Calificación.

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

Octavo. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento, con la propuesta de adjudicación de plazas a los tres candidatos con mayor puntuación. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicara, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de 3 días naturales desde la notificación de la resolución.

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>

Noveno. Constitución de la bolsa de trabajo.

Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso de selección se constituirá la bolsa de trabajo.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

Esta bolsa deroga expresamente, cualquier bolsa anterior de auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Socuéllamos, hasta ahora vigente.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

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

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

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

Décimo. Recursos.

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

Décimo primero. Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas 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.

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



Décimo segundo.- Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal funcionario.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
Carácter de la plaza:	FUNCIONARIO

Datos personales:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:			D.N.I.:	
Varón:	Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año	Localidad de nacimiento:	Provincia:
Mujer:						
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)

ANEXO II  
TEMARIO

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Organización municipal y competencias de sus órganos.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

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

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

7. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos.
  8. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  9. El Personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
  10. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba del contrato de trabajo.
  11. El contrato de trabajo (II). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo y sus características.
  12. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional. Inembargabilidad del salario.
  13. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.
  14. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.
  15. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones Generales para la práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.
  16. Aplicaciones de ofimática. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico.
- Socuéllamos, 4 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 3489**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOCUÉLLAMOS

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de octubre de 2022, ha modificado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Registro del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de fecha 30 de septiembre de 2022, quedando redactadas en los siguientes términos:

Primero. Objeto.

Se pretende cubrir 1 plaza de auxiliar administrativo de Registro, funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022, cuyas características son:

<i>Denominación del Puesto:</i>	<i>Nº Plazas:</i>	<i>Clase</i>	<i>Grupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente</i>
Auxiliar Administrativo Registro	1	Funcionario	C2	Completa	Anterior a 01/01/2018

Además, la presente convocatoria constituirá bolsa de empleo para nombramiento interino, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

El puesto de trabajo a cubrir corresponde a grupo C2 y las características del puesto y funciones a desarrollar son las recogidas en la RPT vigente para el puesto de Auxiliar Administrativo de Registro.

Segundo. Requisitos. Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen.

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>



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

Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán junto con el justificante de pago de tasas, de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

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

Los derechos de examen ascienden a 23,00 €, que se ingresara en la cuenta del Banco Santander ES49 0030 5077 9308 7000 0271.

Los méritos a valorar en fase de concurso se aportarán una vez superada la fase de oposición, en el plazo que se abrirá a tal efecto.

### Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, en el plazo de cinco días hábiles por Resolución de Alcaldía se procederá a la resolución de las alegaciones presentadas y a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, y la fecha y hora de la siguiente prueba.

### Quinto. Comisión de Selección.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.

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.

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.

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

- El personal de elección o designación política.

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.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

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

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.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

Sexto. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección atendiendo a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente.

FASE OPOSICIÓN (60 puntos):

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

Primera prueba, cuestionario tipo-test (50 puntos): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 3 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 50,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida".

No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

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

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

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 en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública para el año de realización del ejercicio, y cuyo resultado se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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

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

**Segundo ejercicio: Supuestos prácticos (10 puntos).**

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

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

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

**FASE CONCURSO (40 PUNTOS):**

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, conforme al baremo de méritos recogido a continuación.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental.

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

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

Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Titulación. Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto. Solo serán valoradas las titulaciones adicionales al título mínimo exigido como requisito para acceder a la convocatoria.
- Cursos. Por la participación de los opositores en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos.
  - 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
  - 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
  - 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
  - 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.
- Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas. Se podrá obtener una puntuación máxima de 35 puntos.
  - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos, con funciones de Auxiliar Administrativo en el Registro General: hasta un máximo de 35 puntos, a razón de 0,7 puntos por cada mes trabajado.
  - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos, en otras categorías o puestos de trabajo del Grupo C2, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada mes trabajado.
  - Servicios prestados en otras Administraciones Locales con funciones de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada 6 meses trabajados.
  - Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en el resto del sector de Administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada 6 meses trabajados.

Séptimo. Calificación.

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

Octavo. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento, con la propuesta de adjudicación de plazas a los tres candidatos con mayor puntuación. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicara, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser

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>

nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de 3 días naturales desde la notificación de la resolución.

Noveno. Constitución de la Bolsa de Trabajo.

Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso de selección se constituirá la bolsa de trabajo.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

La vigencia de la bolsa será de 3 años (prorrogable hasta próxima bolsa), desde la fecha de publicación de la lista definitiva. El inicio del plazo de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de la vigente hasta ese momento, en el caso de que la hubiese, referida a la misma categoría profesional.

Esta bolsa deroga expresamente, cualquier bolsa anterior de auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Socuéllamos, hasta ahora vigente.

El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

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

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

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación el aspirante no localizado será colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedaran obligados a presentarse cuando sean llamados.

Décimo. Recursos.

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

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

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



Décimo primero. Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Décimo segundo.- Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal funcionario.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Convocatoria:

Denominación de la plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO
Carácter de la Plaza:	FUNCIONARIO

Datos personales:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	D.N.I.:	
Varón:	Fecha de nacimiento	Día Mes Año	Localidad de nacimiento:	Provincia:
Mujer:				
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)

ANEXO II

TEMARIO.

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

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

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

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones Generales para la práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Organización municipal y competencias de sus órganos.

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

8. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos.

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

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

11. El Personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

12. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Firma electrónica. Sistemas de identificación electrónica de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos.

13. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

14. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos.

15. Aplicaciones de ofimática. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico.

Socuéllamos, 4 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 3490**

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**

## ANUNCIO

Siendo necesario la sustitución de esta Alcaldesa del 7 al 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive.  
En uso de la facultad que me confiere el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

He resuelto:

Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Francisco José Barato Perona, las funciones que me competen como Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, del 7 al 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

Anuncio número 3491

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 la resolución de Alcaldía de fecha 5 de octubre 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:

“Considerando el procedimiento establecido en 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; en virtud de lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, sobre la obligación de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente de renovar su inscripción padronal cada dos años, y de la declaración de su caducidad cuando no se produzca tal renovación.

Habiendo sido practicada comunicación infructuosa y/o no habiendo acudido los interesados, o sus representantes, a formalizar su renovación en la inscripción padronal.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado en la fecha indicada y por tanto proceder a su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, cuya fecha de efecto será la de notificación o publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>fecha caducidad</i>	<i>pasaporte / NIE</i>
R*,C* E*	24/02/2022	Y0583445H
M* C*,E*	17/06/2022	AV431953
F* F*,M* A*	23/01/2022	118504160
A* H*,A* F*	22/02/2022	AV040359
L*,S*	16/04/2022	ER039579
M*,N*	02/01/2022	182279933
E*,M*	13/05/2022	RD9137257
P* A*,R* E*	19/06/2022	Y7987201M
E*,H*	16/04/2022	Y7497740F
C* T*,A* P*	10/02/2022	1104724701
C* F*,J* A*	12/03/2022	AW526441
C* L*,S* A*	12/03/2022	AW526436
F* R*,M* A*	12/03/2022	AW526433
R* F*,A* M*	12/03/2022	AW553359
M*,E* H*	21/02/2022	A01927814
O* Q*,O*	27/03/2022	AW317965
G* V*,L* F*	28/01/2022	Y7478651P
G* P*,M* A*	06/03/2022	F23012083

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>

M* P*,A* N*	06/03/2022	F36211406
P* C*,N* V*	06/03/2022	F25222260
O* M*,L* R*	10/02/2022	088349282
F* G*,A* I*	21/05/2022	Y8064955L
E* A*,L*	01/03/2022	RK6570561
V* S*,D* J*	12/03/2022	1704556248
L*,Z*	27/02/2022	G53985513
L*,Q*	27/02/2022	G54611055
M* R*,M* A*	21/04/2022	AW436076

(...)

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

En Tomelloso, a 4 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa D<sup>a</sup>. Inmaculada Jiménez Serrano.

**Anuncio número 3492**

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

Aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por “Participación en la Feria de la Tapa de Valdepeñas”.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2022, acordó la aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por “Participación en la Feria de la Tapa de Valdepeñas” cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

##### 1.- FUNDAMENTO.

En uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace precisa la aprobación del presente Texto Refundido.

##### 2.- OBLIGADOS AL PAGO.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de las actividades por los que deban satisfacerse aquéllos, en este caso, participación de los establecimientos hosteleros y de las bodegas del municipio.

##### 3.- CUANTÍA. TARIFAS.

###### A) Cuantía.

1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste de la actividad realizada.
2. No obstante, se considera razón cultural que aconseja fijar un precio inferior por la participación a fin de fomentar en el municipio la cultura gastronómica y la concurrencia de visitantes al municipio.

En este sentido, se realizarán las modificaciones presupuestarias oportunas para la cobertura de la diferencia.

###### B) Tarifas.

A) Por participación de los establecimientos hosteleros de la localidad en la feria de la tapa: 50,00 €.

B) Por participación de las bodegas mediante su publicidad en los folletos publicitarios de la feria de la tapa: 100,00 €.

##### 4.- GESTIÓN.

El precio público se exigirá en régimen de autoliquidación, de la que deberá acreditarse el pago antes de la fecha de inicio de la actividad para poder participar.

##### 5.- COBRO.

1. La obligación de pagar el precio público nace desde que se solicite participar en la actividad.
2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
3. Las deudas por precios públicos se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio.

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.-PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.

Toda propuesta de modificación de este precio público deberá ir acompañada de una Memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.
- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.
- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de las facultades previstas de justificación de circunstancias sociales, culturales o benéficas que hagan aconsejable la fijación de precio público menor al resultante del estudio económico-financiero.

Las propuestas deberán ir firmadas por el concejal del área y en la misma deberá justificarse la concurrencia en la actividad a subvencionar de las circunstancias relacionadas.

#### 7. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

El presente precio público entrará en vigor a partir de la aprobación preceptiva mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local y estará vigente hasta su modificación o derogación posterior.

#### 8. DISPOSICIÓN FINAL.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a los dispuesto en el presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante la propia Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde-Presidente, D. Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 3493**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VISO DEL MARQUÉS

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de Viso del Marqués, por el que se aprueba inicialmente expediente deslinde de un bien municipal.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de deslinde del siguiente bien propiedad de este Ayuntamiento:

Camino "Senda de la Alcobilla".

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de octubre de 2022, se convoca, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 10 de enero, de 2023. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en Polígono 66 Parcelas 9003 y 21 y Polígono 125 Parcela 99. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[\[http://visodelmarques.sedelectronica.es\]](http://visodelmarques.sedelectronica.es).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3494

## administración local

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA ALCÁZAR DE SAN JUAN

El Pleno de la Mancomunidad de Servicios COMSERMANCHA, en sesión ordinaria celebrada el día 04/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 06/2022, de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, por lo cual, se publica el contenido del mismo:

Altas en aplicaciones de gastos.

Partida		Descripción	Crédito anterior	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
Programa	Económica				
920	12000	Retribuciones básicas a Funcionarios A1	38.731,39	569,48	39.300,87
920	12001	Retribuciones básicas a Funcionarios A2	14.415,03	211,95	14.626,98
920	12003	Retribuciones básicas a Funcionarios C1	11.040,38	162,30	11.202,68
920	12004	Retribuciones básicas a Funcionarios C2	9.358,05	137,67	9.495,72
920	12100.01	Complemento Destino Funcionarios A1.	23.933,57	351,95	24.285,52
920	12101.01	Complemento Destino Funcionarios A2.	10.917,63	160,57	11.078,20
920	1210101	Complemento Especifico Funcionarios A1.	29.756,66	3.670,52	33.427,18
920	1210102	Complemento Especifico Funcionarios A2.	11.137,69	1.772,38	12.910,07
920	1210103	Complemento Especifico Funcionarios C1.	6.827,41	3.376,79	10.204,20
920	1210104	Complemento Especifico Funcionarios C2.	4.051,66	3.283,97	7.335,63
920	12103	Complemento Destino Funcionarios C1.	7.972,24	117,24	8.089,48
920	12104	Complemento Destino Funcionarios C2.	6.173,53	90,77	6.264,30
920	13000.01	R.Básicas Personal laboral fijo Admón.	47.857,48	704,32	48.561,80
920	13000.02	R.Básicas Personal laboral fijo mat móvil	14.271,90	209,82	14.481,72
920	13002.01	Otras remuneraciones Personal laboral fijo Admón..	51.158,67	13.197,37	64.356,04
920	13002.02	Otras remuneraciones Personal laboral fijo mat móvil	22.705,77	1.628,33	24.334,10
920	13100.02	R.Básicas Personal laboral temporal OMIC.	6.985,50	812,16	7.797,66
920	13100.03	R. Básicas Personal laboral temporal Maquinaria.	116.758,23	3.412,16	120.170,39
920	13100.04	R.Básicas Personal Servicio Vertedero	11.038,36	446,76	11.485,12
920	13102.02	Otras Remuneraciones Personal laboral temporal OMIC.	7.050,94	2.651,86	9.702,80
920	13102.03	Otras remuneraciones Personal laboral temporal Maquinaria.	114.521,17	26.238,61	140.759,78
920	13102.04	Otras remuneraciones Personal Servicio Vertedero	10.036,27	2.402,87	12.439,14
920	16000.01	Seguridad Social: Personal Funcionario	66.601,33	7.416,54	74.017,87
920	16000.02	Seguridad Social: Personal laboral fijo Admón.	36.998,29	4.781,31	41.779,60
920	16000.03	Seguridad Social: Servicio Maquinaria Material Móvil	14.237,43	568,33	14.805,76
920	16000.05	Seguridad Social: Personal O.M.I.C.	5.193,48	1.281,69	6.475,17
920	16000.06	Seguridad Social: Servicio Maquinaria	87.886,17	11.267,30	99.153,47
920	16000.07	Seguridad Social Servicio Vertedero	7.797,61	1.054,37	8.851,98
920	2279902	Fondo compensación	1.000,00	152.830,09	153.830,09
920	21301	Reparación maquinaria	122.523,75	12.000,00	134.523,75
920	2250201	Tributos locales	140.047,43	23.000,00	163.047,43
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	47.784,00	25.000,00	72.784,00
		<b>TOTAL</b>	<b>1.106.769,02</b>	<b>304.809,48</b>	<b>1.411.578,50</b>

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

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

## Bajas en aplicaciones de gastos.

Partida		Descripción	Crédito anterior	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
Programa	Económica				
920	12103.02	Otros. Previsión aplicación convenio 2022	11.400,00	-11.400,00	0,00
920	13199	Otros. Previsión aplicación convenio 2022	45.000,00	-45.000,00	0,00
920	16000.08	Otros. Previsión aplicación convenio 2022	20.868,00	-20.868,00	0,00
1623	22501.01	Tributos locales	152.830,09	-152.830,09	0,00
		TOTAL	230.098,09	-230.098,09	0,00

## Altas en concepto de ingresos.

Partida Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para GG	74.711,39
	TOTAL INGRESOS	74.711,39

En Alcázar de San Juan, a 7 de noviembre de 2022.- El Presidente, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 3495

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****MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA  
PATRONATO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL  
ALCÁZAR DE SAN JUAN**

El Pleno de la Mancomunidad de Servicios COMSERMANCHA, en sesión ordinaria celebrada el día 04/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 03/2022, de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, por lo cual, se publica el contenido del mismo:

## Altas en aplicaciones de gastos

Partida		Descripción	Crédito inicial	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
Programa	Económica				
1622	13000	Retribuciones personal	353.090,64	5.296,36	358.387,00
1623	13000	Retribuciones personal	187.252,39	2.808,81	190.061,20
		TOTAL	540.343,03	8.105,17	548.448,20

financiación:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

## Altas en concepto de ingresos

Partida Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para GG	8.105,17
	TOTAL INGRESOS	8.105,17

En Alcázar de San Juan, a 7 de noviembre de 2022.- El Presidente, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 3496**



## anuncios particulares

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

#### ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto del Consorcio R.S.U. para el año 2023.

Habiéndose aprobado inicialmente el presupuesto del Consorcio para la Gestión de Residuos, Aguas y Servicios de la Provincia de Ciudad Real, para el ejercicio 2023, se expone al público a efectos de reclamaciones durante quince días.

Ciudad Real, 4 de noviembre de 2022.- El Presidente, José Antonio Talavera Sánchez.

Anuncio número 3497

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

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