



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. núm. 235, de 7 de diciembre de 2022, relativo a las bases del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.....9862

ARENALES DE SAN GREGORIO

Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Bibliotecario/a, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. 9864

Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Peón, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.....9874

CARRIÓN DE CALATRAVA

Incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.. .9884

CIUDAD REAL

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. núm. 102, de 27 de mayo de 2022, relativo a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal.....9885

FERNÁN CABALLERO

Aprobación inicial de modificación de créditos 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.....9886

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.....9887

LLANOS DEL CAUDILLO

Ampliación de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal.....9897

MORAL DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.....9899

PEDRO MUÑOZ

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha de inicio de las pruebas selectivas convocadas para la provisión, por oposición libre, de una plaza de Policía Local.....9900

POBLETE*Integración en el Cuerpo de Policía Local y nombramiento funcionario en prácticas....9904***PUERTOLLANO***Bases para la creación de una bolsa de Auxiliar de Archivo y Biblioteca.....9905***VALDEPEÑAS***Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....9911**Aprobación inicial del texto refundido de la Ordenanza fiscal número 11, reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas...9912**Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, ejecuciones subsidiarias y otras prestaciones análogas.....9913***MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA****ALCÁZAR DE SAN JUAN***Relación nominal de expedientes en concepto de tasa de recogida de basura que no se han podido notificar individualmente.....9914***ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS SIERRA DE ALTOMIRA****MOTA DEL CUERVO****CUENCA***Convocatoria a Junta General ordinaria que tendrá lugar el día 20 de enero de 2023.. 9916***CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL***Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 3/2022, suplemento de crédito, dentro del presupuesto para el ejercicio 2022.....9917***TARIFAS**

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA

Publicadas las Bases generales que han de regir la convocatoria de procesos selectivos de personal con carácter definitivo, como consecuencia de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el BOP num.235 de fecha 7-12-22.

Se comunica que, por error, el temario detallado para la convocatoria de Monitor deportivo C1 en la página 9581 del BOP es el referente a la convocatoria de Oficial Servicios Múltiples 2 plazas C1 laboral, siendo el temario específico para la plaza de Monitor Deportivo C1 laboral, el que se detalla a continuación:

TEMARIO DE MONITOR DEPORTIVO.

Materias comunes.

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas.

Tema 5. Dinámicas de presentación y expresión corporal: juegos relacionados con la presentación y expresión corporal.

Tema 6. Juegos y danzas. Teoría. Juegos populares y gymkana deportiva y recreativa. Juegos para acampadas, danzas populares y divertidas.

Tema 7. Psicomotricidad. Teoría. Juegos dentro del aula de psicomotricidad. Actividades para acabar las clases.

Tema 8. Legislación y gestión deportiva.

Tema 9. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

Tema 10. Nutrición y ejercicio.

Tema 11. Efectos beneficiosos de la actividad física. Contraindicaciones de la actividad física.

Tema 12. Principios del entrenamiento deportivo. El calentamiento. Deportes. Concepto y clasificación. Deportes individuales y colectivos.

Tema 13. Deportes individuales: Atletismo, aeróbic y natación. Definición, objetivos y ejercicios.

Tema 14. Deportes de adversario: Taekwondo y tenis. Definición, objetivos y ejercicios.

Tema 15. Deportes colectivos I: Baloncesto, balonmano, voleibol, fútbol y fútbol sala. Definición, objetivos y ejercicios.

Tema 16. El deporte en edad infantil. Papel de los padres/madres. El deporte en personas mayores. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos, programas específicos. Aspectos a tener en cuenta. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

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

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

Tema 17. Resistencia, velocidad, fuerza, coordinación y flexibilidad.

Tema 18. Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación. Pruebas populares. Juegos provinciales.

Tema 19. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley del deporte. Consejo Superior de Deportes. Organigrama del deporte municipal. Entidades deportivas locales. Plan general de instalaciones deportivas de un municipio.

Tema 20. La gestión deportiva municipal. La dirección y coordinación deportiva. Planificación sobre el uso y distribución de los espacios y equipamientos deportivos.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3976

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

ARENALES DE SAN GREGORIO

Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Bibliotecario/a, como personal laboral fijo, de este Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio (Ciudad Real) dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada parcial una plaza de Bibliotecario/a, equivalente a grupo C1, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme 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.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación de Bachillerato o el acceso a la universidad para mayores de 25 años o cualquier otra titulación que resulte equivalente (En este último supuesto, la persona aspirante deberá aportar documentación acreditativa de tal equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

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>

resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo general de instancia que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio sito en la Avda. Campo de Criptana n.º 2, 13619, Arenales de San Gregorio (Ciudad Real).

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1., referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en el punto 2.1.d).

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso: curriculum vitae, contratos, certificados de empresa, vida laboral, fotocopia de las titulaciones complementarias, así como cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del si-

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>

guiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía- Presidencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cum-

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>

plimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos 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, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las inci-

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>

dencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a

1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

- 0.50 puntos por mes para servicios prestados en la administración pública local, como bibliotecario/a con ejercicio de funciones de director/a de Universidad Popular, con la categoría correspondiente a la que se convoca. Hasta un máximo de 40 puntos.

- 0.40 puntos por mes para servicios prestados en la administración pública local, como bibliotecario/a, con la categoría correspondiente a la que se convoca. Hasta un máximo de 20 puntos.

2. Cursos de formación complementaria y de perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, de carácter complementario y de perfeccionamiento, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficial y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido reconocidos y homologados por un organismo pú-

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

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

blico, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido de 40 puntos.

Se atenderá valorándose del siguiente modo:

- Por estar en posesión de una titulación de Grado Universitario o equivalente, Master Universitario, Doctorado, expedida la titulación desde Universidad de carácter oficial:

o 5 puntos por cada titulación, contando cada titulación con un mínimo de 60 ECTS.

- Por estar en posesión de Título de Experto, Especialista Universitario o certificado de aptitud pedagógica.

• 2,5 puntos por cada 30 ECTS acreditados o acreditación mínima de 750 horas.

• 2 puntos por cada 20 ECTS acreditados o acreditación mínima de 500 horas y/o por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica.

- Por haber realizado cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

• Cursos de 5 hasta 20 horas: 0.5 puntos por curso.

• Cursos de 21 hasta 50 horas: 0.8 puntos por curso.

• Cursos de 51 a 100 horas: 1 puntos por curso.

• Cursos de 101 a 150 horas: 1.25 puntos por curso.

• Cursos de 151 a 200 horas: 1.50 puntos por curso.

• Cursos de más de 201 horas: 1.75 puntos por curso.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Las personas aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso de baremación.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayto. de Arenales de San Gregorio y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web:

www.arenalesdesangregorio.es

9.4. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación

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>

aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.(d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del análisis de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Contratación de personal laboral fijo.

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. Formación de bolsas.

12.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de la plaza, se formará una «bolsa de trabajo» aprobada por resolución de Alcaldía con las personas aspirantes que hubieran participado y aportado algún mérito de acuerdo con la base 7 en el proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación establecido en la resolución definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso. Los interesados deberán mantener constantemente ac-

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.

tualizados los datos de contacto a efectos de los llamamientos que sea necesario realizar por parte del Ayuntamiento pues de no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante de la bolsa de trabajo.

12.2. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la mencionada bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

12.3. La bolsa resultante de cada proceso selectivo tendrá una vigencia de 3 años y dejará sin vigencia las bolsas de trabajo derivadas de procesos anteriores.

12.4. Tras la finalización de cada contrato de trabajo, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo, salvo que la duración del mismo haya sido inferior a 90 días naturales en un periodo máximo de 6 meses, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa de trabajo.

12.5. Son causas de exclusión de la Bolsa de trabajo, las siguientes:

- La renuncia voluntaria por parte de la persona convocada al llamamiento.
- No formalización del contrato en el plazo en el plazo improrrogable de 48 horas o la no comunicación de si aceptan o no aceptan la propuesta de trabajo en el mismo periodo de tiempo.
- No aceptación de la oferta de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo de 3 días desde la realización del llamamiento:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso por nacimiento o cuidado de menor
- c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la bolsa de trabajo.

Todo ello por una sola vez, en la segunda ocasión, quedará excluido automáticamente de la Bolsa de Trabajo.

- La emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

13. Datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

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>

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 - Arenales de San Gregorio (Ciudad Real) o bien a la siguiente dirección de correo electrónico ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://www.arenalesdesangregorio.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

14. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Disposición final: Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En Arenales de San Gregorio, a 9 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3977

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Peón, como personal laboral fijo, de este Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio (Ciudad Real) dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada completa una plaza de peón, equivalente a otras agrupaciones profesionales mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme 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.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo general de instancia que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio sito en la Avda. Campo de Criptana n.º2, 13619, Arenales de San Gregorio (Ciudad Real)

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1., referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso: curriculum vitae, contratos, certificados de empresa, vida laboral, fotocopia de las titulaciones complementarias, así como cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

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 las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos 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, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

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

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de partici-

pación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.arenalesdesangregorio.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

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

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial de la Estado, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

- 0.30 puntos por mes para servicios prestados en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, como peón de usos múltiples o general, en categoría equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado.

- 0.15 puntos por mes para servicios prestados en la Administración local, como peón de usos múltiples o general, en categoría equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado.

- 0.05 puntos por mes para servicios prestados en cualquier otra administración como peón de usos múltiples o general, en categoría equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado.

Hasta un máximo de 60 puntos

2. Cursos de formación complementaria y de perfeccionamiento: únicamente se valorarán acciones formativas, de carácter complementario y de perfeccionamiento, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficial y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido de 40 puntos.

- Por haber realizado cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

• Cursos de hasta 50 horas: 0.5 puntos por curso.

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 de más de 50 horas: 1 punto por curso.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Las personas aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso de baremación.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayto. de Arenales de San Gregorio y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web:

www.arenalesdesangregorio.es

9.4. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente

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>

ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del análisis de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Contratación de personal laboral fijo.

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. Formación de bolsas.

12.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de la plaza, se formará una «bolsa de trabajo» aprobada por resolución de Alcaldía con las personas aspirantes que hubieran participado y aportado algún mérito de acuerdo con la base 7 en el proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación establecido en la resolución definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso. Los interesados deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto a efectos de los llamamientos que sea necesario realizar por parte del Ayuntamiento pues de no ser posible contactar con la persona aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista.

12.2. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la mencionada bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

12.3. La bolsa resultante de cada proceso selectivo tendrá una vigencia de 3 años y dejará sin vigencia las bolsas de trabajo derivadas de procesos anteriores.

12.4. Tras la finalización de cada contrato de trabajo, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo, salvo que la duración del mismo haya sido inferior a 90 días naturales en un periodo máximo de 6 meses, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa de trabajo.

12.5. Son causas de exclusión de la Bolsa de trabajo, las siguientes:

- La renuncia voluntaria por parte de la persona convocada al llamamiento.
- No formalización del contrato en el plazo en el plazo improrrogable de 48 horas o la no comunicación de si aceptan o no aceptan la propuesta de trabajo en el mismo periodo de tiempo.
- No aceptación de la oferta de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo de 3 días desde la realización del llamamiento:

a) Incapacidad temporal.

b) Permiso por nacimiento o cuidado de menor.

c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

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

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

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documental-mente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista.

Todo ello por una sola vez, en la segunda ocasión, quedará excluido automáticamente de la Bolsa.

- La emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y supondrá la exclusión de la bolsa.

- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

13. Datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 - Arenales de San Gregorio (Ciudad Real) o bien a la siguiente dirección de correo electrónico ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://www.arenalesdesangregorio.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

14. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se registrarán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por

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

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

el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Disposición final: Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En Arenales de San Gregorio, a 9 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 3978

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

Notifico que por Decreto de Alcaldía nº 712 de 13 de diciembre de 2022 se ha acordado:

Considerando que no se ha podido practicar la notificación, a la persona cuyo número de identificación responde a Y 03883347 H, en donde se le informaba de la obligación de realizar los trámites oportunos para la comprobación periódica de su residencia en este municipio, (extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal), por el motivo de no encontrarse residiendo en esta localidad desde hace varios años tal y como se acredita en el informe elaborado por una funcionaria de este Ayuntamiento.

Incoado el correspondiente expediente de baja de oficio.

Considerando lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial que establece que los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en su artº. 54.

En el día de hoy,

Acuerdo:

- 1º.- Declarar la baja por falta de confirmación de continuidad de residencia.
- 2º.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3º.- Solicitar el correspondiente informe favorable del Consejo de Empadronamiento para proceder a su baja del Padrón Municipal de Habitantes.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer uno de los siguientes recursos, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si transcurriese el plazo de 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Anuncio número 3979

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Detectados errores materiales en el Acuerdo de 26 de mayo de 2022 de aprobación de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) (BOP nº 102, de 27 de mayo de 2022), se procede a la corrección en el sentido siguiente (Acuerdos de Junta de Gobierno Local de 01/08/22, 06/10/2022, 28/11/2022 y 14/12/2022)

Donde dice:

- Plaza número 1032. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Medio. Grupo A. Subgrupo A2. Inspector/a de Mantenimiento. Concurso de méritos.
- Plaza número 10.150. Técnico/a de Empleo del Centro de la Mujer. Asimilado a Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo A. Subgrupo A2. Concurso-oposición.
- Plaza número 10.151. Trabajador/a Social del Centro de la Mujer. Asimilado a Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo A. Subgrupo A2. Concurso-oposición.
- Plazas números 134,66, 135, 140, 130, 93, 131, 100, 79,497,115, y 129. Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Categoría: Operario/a de Servicios Múltiples. Grupo OAP. Concurso de méritos.

Debe decir:

- Plaza número 1032. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Medio. Grupo A. Subgrupo A2. Aparejador/a. Concurso de méritos.
- Plaza número 10.150. Técnico/a de Empleo del Centro de la Mujer. Asimilado a Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo A. Subgrupo A2. Concurso de méritos.
- Plaza número 10.151. Trabajador/a Social del Centro de la Mujer. Asimilado a Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Grupo A. Subgrupo A2. Concurso de méritos.

GRUPO OAP.

- Plazas números 80, 134, 66, 135, 140, 130, 93, 131, 100, 79,497,115, y 129. Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Categoría: Operario/a de Servicios Múltiples. Grupo OAP. Concurso de méritos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anuncio número 3980

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****FERNÁN CABALLERO**

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fernán Caballero por el que se aprueba inicialmente la modificación de créditos 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022 acordó, por unanimidad, la aprobación de la modificación de créditos 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior y de anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, estimándose reducibles sin perturbar los servicios.

Se conceden un plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo en las dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Fernán Caballero.- La Alcaldesa, María Dolores Ortega Bernal.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3981

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

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana de Fernán Caballero.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de fecha 12 de mayo de 2022, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana con la finalidad de adaptarla al nuevo régimen legal del impuesto:

ARTÍCULO 5. Supuestos de no sujeción. (Se añade un punto 3).

3. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 14 de la presente Ordenanza fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no

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

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

será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 10. Base Imponible. (Quedará redactado de la siguiente forma).

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, esta Entidad podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

A estos efectos, con el objeto de ponderar el grado de actualización del terreno, esta Entidad establece un coeficiente reductor del 15%.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno,

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>

salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, esta Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada, con atención a las siguientes reglas:

a) La reducción se aplicará durante cada uno de los cinco años siguientes a la entrada en vigor de la valoración colectiva.

b) Sobre la base de lo anterior, la reducción aplicada por esta Entidad sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda, como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva de carácter general será del 40 por ciento.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento. Las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, serán los siguientes, según el periodo de generación del incremento de valor:

<i>PERÍODO DE GENERACIÓN</i>	<i>COEFICIENTE APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO</i>
Inferior a 1 año	0,00
1 año	0,04
2 años	0,07
3 años	0,11
4 años	0,14
5 años	0,17
6 años	0,15
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08

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.



13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,40

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 5.3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

ARTÍCULO 11. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. (Quedaría redactado de la siguiente forma).

El tipo de gravamen del impuesto será de 24%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza

Se añade una DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I: Declaración del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (Quedaría redactado de la siguiente forma adjunta).

Se añade un ANEXO II: Declaración de la transmisión de un terreno no sujeta al impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (supuesto del artículo 104.5 del TRLRHL). (Según modelo adjunto).

ANEXO I

Declaración del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración].

<i>Datos del obligado tributario</i>
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Jurídica

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

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

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

<i>Datos del representante</i>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<i>Datos a efectos de notificaciones</i>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<i>Datos de la finca</i>	
Nº fijo IBI:	Referencia catastral:
Valor catastral suelo:	Valor catastral construcción:
% catastral suelo:	% catastral construcción:
Tipo de finca:	
Emplazamiento:	
Superficie total terreno:	Coefficiente participación:

<i>Datos de la transmisión</i>	
Tipo de transmisión: [lucrativa/onerosa]	Derecho real transmitido: [Plena propiedad/Nuda Propiedad/Usufructo]
Fecha de transmisión:	Valor de transmisión: [___ euros]
Documento aportado:	% transmitido:
Notario:	Nº de protocolo:
¿Se solicita exención? [Sí/No]	Motivo:
[En caso de transmisión de usufructo/nuda propiedad]	
Edad del usufructuario: [__ años]	% que corresponde sobre la plena propiedad:
Valor del usufructo: [___ euros]	% transmitido:
Valor de la nuda propiedad: [___ euros]	

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>

<i>Datos de la adquisición</i>	
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:

<i>Objeto de la declaración</i>
<p>EXPONE</p> <p>Que, por la presente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 110.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en conocimiento de este Ayuntamiento la transmisión descrita con el objeto de que, si procede, practique la correspondiente liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, determinando la base imponible con arreglo al:</p> <p><input type="checkbox"/> Método objetivo: Base Imponible = Valor del terreno * Coeficientes previstos en el artículo 107.4 del TRLRHL (período generación) u ordenanza actualizada.</p> <p><input type="checkbox"/> Método real: Base Imponible = Valor terreno (transmisión) - Valor terreno (adquisición)</p> <p><input type="checkbox"/> Método más beneficioso para el sujeto pasivo</p>

<i>Datos o documentación solicitada</i>			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
1. Nombre del dato o documento: Documentación justificativa			
Descripción: Documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.			
Referencia legislativa: Artículo 110.3 del TRLRHL.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.			
Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.			
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<i>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</i>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas

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>

electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Fernán Caballero
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
Destinatarios	Los datos podrán cederse a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
 En _____, a _____ de _____ de _____.
 El solicitante o su representante legal,
 Fdo.: _____
 SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO.

ANEXO II

Declaración de la transmisión de un terreno no sujeta al impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (supuesto del artículo 104.5 del TRLRHL).

<i>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</i>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DECLARACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE UN TERRENO NO SUJETA AL IIVTNU (SUPUESTO DEL ARTÍCULO 104.5 DEL TRLRHL).

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración].

Datos del obligado tributario	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos del representante
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Jurídica

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

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

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

<i>Datos a efectos de notificaciones</i>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<i>Datos de la finca</i>	
Nº fijo IBI:	Referencia catastral:
Valor catastral suelo:	Valor catastral construcción:
% catastral suelo:	% catastral construcción:
Tipo de finca:	
Emplazamiento:	
Superficie total terreno:	Coefficiente participación:

<i>Datos de la transmisión</i>	
Tipo de transmisión: [lucrativa/onerosa]	Derecho real transmitido: [Plena propiedad/Nuda Propiedad/Usufructo]
Fecha de transmisión:	Valor de transmisión: [___ euros]
Documento aportado:	% transmitido:
Notario:	Nº de protocolo:
¿Se solicita exención? [Sí/No]	Motivo:

<i>Datos de la adquisición</i>	
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:
Fecha de adquisición:	Valor de adquisición: [___ euros]
Documento aportado:	% adquirido:
Notario:	Nº de protocolo:

<i>Objeto de la declaración</i>
<p>EXPONE PRIMERO. Que, a la vista de los datos expuestos, se constata la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de los terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.</p>

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

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

SEGUNDO. Que, por tanto, la transmisión descrita no se encuentra sujeta al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Por todo lo cual SOLICITO que, conforme a lo previsto en el artículo 104.5 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se certifique la no sujeción de la referida transmisión al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. En caso de que el Ayuntamiento constate la existencia de incremento de valor, SOLICITO, de forma subsidiaria, que se determine la base imponible del impuesto con arreglo al Método más beneficioso para el sujeto pasivo.

Datos o documentación solicitada

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Documentación justificativa

Descripción: Títulos que documenten la transmisión y la adquisición

Referencia legislativa: Artículo 104.5 del TRLRHL.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] Fecha de entrega
--	---	----------------------------------	----------------------------------

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.

Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	[En su caso] Órgano administrativo en el que se presentó	[En su caso] Fecha de entrega	[En su caso] CSV
--	---	----------------------------------	---------------------

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Fernán Caballero

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas

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>

	derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
Destinatarios	Los datos podrán cederse a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fernán Caballero.- La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Ortega Bernal.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3982

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

LLANOS DEL CAUDILLO

Ampliación Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal.

Habiendo observado omisiones en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por decreto de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de fecha 27/05/2022 y de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local por la unanimidad de su miembros acuerda:

PRIMERO. Ampliar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal como personal laboral fijo, con la siguiente relación de plazas:

2.- Personal laboral fijo.

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	Nº PLAZAS	FORMA ACCESO
Auxiliares SAD	Auxiliares SAD	2 (2)	Concurso

(1) Tiempo completo.

(2) Tiempo parcial.

Las citadas plazas han estado ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, teniendo carácter estructural y dotación presupuestaria.

SEGUNDO. Publicar la oferta de empleo público en la sede electrónica de este ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en esta oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por tratarse de un acto en materia de personal. Si se optara por in-

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>

terponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Llanos del Caudillo, a diciembre de 2022.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 3983

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

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, adoptado en fecha 15 de noviembre de 2022, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos
6.454.632.00	INVERSION CAMINOS	20.000
1.150.221.09	UTILES Y HERRAMIENTAS DE OBRA	4.000
1.1532.210.00	CONSERVACION VIAS Y SEÑALIZACION VIALES	16.000
1.165.221.00	ALUMBRADO PUBLICO Y OTROS	15.000
9.320.221.00	ENERGIA ELECTRICA COLEGIOS	6.000
9.320.221.99	OTROS SUMINISTROS COLEGIOS	4.000
	TOTAL	65.000

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos
1.920.632.00	OBRA NAVE	39.700
1.920.121.02	COMPLEMENTO RPT	15.000
8.430.130.00	PERSONAL LABORAL MERCADO	7.300
8.430.160.00	SEGURIDAD SOCIAL MERCADO	3.000
	TOTAL	65.000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Moral de Calatrava.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3984

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, con esta fecha, ha dictado Decreto aprobando la lista provisional de admitidos y/o excluidos, la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas selectivas convocadas para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de Policía Local, con el siguiente tenor literal:

“Lista provisional de admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador y fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22/09/2022 (P.D. de Alcaldía Presidencia en virtud de Decreto 107/2020, de 10 de Febrero) se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de la plantilla de Policía Local de Pedro Muñoz, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público ordinaria correspondiente al ejercicio 2022, siendo publicadas las citadas bases íntegramente en el B.O.P. de Ciudad Real número 194 de fecha 6 de octubre de 2022, con una corrección de error material en el Anexo III de la convocatoria publicada en el B.O.P. de Ciudad Real número 196 de fecha 10 de Octubre de 2022; asimismo se publicó anuncio en extracto de la convocatoria en el D.O.C.M. núm. 204 de fecha 24 de Octubre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 256 de fecha 25 de Octubre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, que ha transcurrido desde el día 26 de octubre al 23 de noviembre de 2022, ambos inclusive, en cumplimiento de las Cláusula 3, 4 y 5 de la Convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, composición del Tribunal Calificador y fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con esta fecha dispone:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, como a continuación se detalla:

Admitidos:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
ALBARAÑEZ RODRÍGUEZ	MARÍA LUZ	***1956**
ALONSO LORENZO	PEDRO	***2290**
ALONSO SALCEDO	ALEJANDRO	***6368**
ANAYA SERRANO	FRANCISCO DAVID	***6780**
ARROGANTE HERNÁNDEZ	FÁTIMA	***0170**
BARRIGA GARCÍA	MICHAEL	***1246**
BARRILERO CAMPO	JUAN CARLOS	***5899**
BELEÑA VALENCIA	ADRIÁN	***3096**
BORDERIA DIAZ	ELENA	***2851**
CALERO LABIÁN	JESÚS	***2169**
CAMUÑAS SÁNCHEZ	DAVID	***6810**
CARPINTERO LEYVA	DARIO	***8306**
CARPIO VALBUENA	VÍCTOR	***8239**
CASTILLO LÓPEZ	ÁLVARO	***3164**
CASTRO DIAZ	MIGUEL ÁNGEL	***6045**

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>

CHACON MONDEJAR	MARTA	***5291**
COBO IZQUIERDO	CRISTIAN	***8915**
CÓRDOBA GUTIÉRREZ	RAÚL	***9087**
CRESPO RAMÍREZ	ROBERTO	***9283**
DE LA HOZ MORALES	ANTONIO	***7029**
DE LA RICA CHUMILLAS	ROBERTO	***9504**
DIAZ DEL CAMPO PINILLA	JOSÉ MIGUEL	***2299**
DIAZ PORTALES RODRÍGUEZ DE LA PAZ	JESÚS	***5897**
ESCRIBANO TEBAR	ANTONIO	***1888**
FERNÁNDEZ DEL BURGO	JESÚS	***1573**
FERNÁNDEZ GARCÍA	VERONICA	***3820**
FERNÁNDEZ GÓMEZ	VÍCTOR	***2192**
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	MIGUEL	***0402**
GARCÍA BROTONS	SEGUNDO	***8628**
GARCÍA GARCÍA	JESÚS DANIEL	***7514**
GARCÍA GARCÍA	DAVID	***8413**
GARCÍA PEINADO	ANTONIA MARÍA	***2535**
GASCÓN MARTÍN	JOSÉ ÁNGEL	***9823**
GONZÁLEZ DOMINGUEZ	ELISA	***2450**
GONZÁLEZ BERZOSA	SERGIO	***8704**
GONZÁLEZ MOHINO HERRERO	GEMMA	***7141**
GUIJARRO PALACIOS	ÁNGEL LUIS	***0638**
HARO VARGAS	JUAN PEDRO	***1301**
HERGUETA CARRASCO	CARMEN MARÍA	***2004**
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	FÁTIMA	***2890**
JIMÉNEZ GONZÁLEZ	LORENA	***7827**
JIMÉNEZ INFANTES	CESAR	***8605**
JUÁREZ LÓPEZ	FABIÁN	***3112**
LEAL DE LA NAVA	MIGUEL	***1654**
LOGROÑO PANIAGUA	ANDRÉS	***8318**
LÓPEZ ARROYO	JONATAN	***2943**
LÓPEZ FERNÁNDEZ	MARCOS	***1095**
LUNA PEREA	FRANCISCO JAVIER	***9283**
MALAGÓN LÓPEZ	ÁNGEL	***8838**
MARTÍNEZ JIMÉNEZ	CRISTIAN	***3230**
MEDINA NAVARRO	RUBÉN	***9161**
MENDIOLA BRAVO	JOSÉ	***2188**
MERINO MUÑOZ	JOSÉ IGNACIO	***7763**
MÍNGUEZ NAVARRO	IGNACIO	***0745**
MORENO MANZANERO RÚIZ PEINADO	JOSÉ	***2745**
MORENO MATEO	VERONICA	***9928**
MORENO SÁNCHEZ	CAROLINA	***2137**
MUÑOZ GARCÍA	JAIME	***1883**
MUÑOZ SIMARRO	LUIS FRANCISCO	***9271**
OCTAVIO CORRALES	JESÚS MANUEL	***7474**
OLMEDO MONEDERO	PEDRO JOSÉ	***9214**
PÉREZ ARGUMANEZ	SERGIO	***5780**
PÉREZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***8517**
PRIETO GUZMÁN	RUBÉN	***6305**
RINCÓN ROSADO	ELENA	***2353**
RINCÓN VALIDO	VALERIA ESTELA	***5827**
RODRIGO LARA	FRANCISCO JOSÉ	***7240**
RUBIO MENDOZA	ÁLVARO	***5433**
RÚIZ RÚIZ	EMILIO JAVIER	***1801**

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>

SÁNCHEZ ÁNGULO	ALBERTO	***6883**
SÁNCHEZ DE RIVERA CORRALES	JOSÉ LUIS	***6310**
SÁNCHEZ HIGUERA	FRANCISCO	***1279**
SÁNCHEZ LÓPEZ DE LA VIEJA	JOSÉ MIGUEL	***8597**
SÁNCHEZ LOZOYA	MIRIAM	***1205**
SÁNCHEZ QUINTANAR	JAIME	***9281**
SANTOS MONEDERO	NOELIA	***3434**
TAPIADOR ROBLES	JOSÉ CARLOS	***3689**
TEJADO ZARCO	GONZALO	***8942**
TORRES NIETO	ANDREA	***8856**
VAQUERO NAVAS	FERNANDO	***2505**
VARGAS PRIETO	RÁQUEL	***8818**
VARGAS PRIETO	MARCO ANTONIO	***0534**
VENDRELL NAVARRETE	JOSÉ LUIS	***3730**
ZARCO SERRANO	RODRIGO	***2233**
ZARZA SANTOS	JAVIER	***5954**

Excluidos:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
IZQUIERDO SANTOS	ÁLVARO	***2042**	1

Causa de exclusión:

(1) No acredita el abono de la tasa por derechos de examen exigida en la Cláusula 3.3 de la Convocatoria. (La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen, en el plazo de presentación de instancias, determina la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo).

Segundo.- El plazo para presentar alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Resueltas las reclamaciones de exclusión u omisión, o, si éstas no se producen, finalizado el plazo establecido en el dispone segundo, se dictará resolución en la que se establecerá lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el B.O.P. de la provincia de Ciudad Real, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Cuarto.- De conformidad con la cláusula 5 de las Bases que rige la presente convocatoria, se nombra al Tribunal Calificador, compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

Presidente:

Titular: D. Ricardo Álvarez Correas.

Suplente: D. Ángel Andrés Maroto Utrilla

Vocales:

Titulares:

- D^a Gema María Peinado Peral.

- D. José María Rojas Nuñez.

- D. Jesús Cortés Campo.

- D^a. Pilar Fátima Rodríguez Lucas.

Suplentes:

- D. Miguel Ángel Caballero Donado.

- D. Tarsicio Serrano Sanz.

- D. Oscar García-Casarrubios Pintor.

Secretaria:

Titular: D^a. María Dolores Hernández Muñoz.

Suplente: D^a. Esther Camacho Rojo.

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.

Asesor Técnico: D. Juan Luis Íñiguez Perea.

Asesores Pruebas Físicas: D. Andrés Rosado Muñoz y D. Sergio Muñoz del Olmo.

Quinto.- Aprobar lugar, fecha y hora de inicio de la primera prueba - aptitud física-.

El orden de actuación -cuando no se trate de pruebas simultáneas- se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra "O", todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el D.O.C.M. núm. 238 de 4 de diciembre.

1.- Lugar de realización de las pruebas físicas: Instalaciones del Polideportivo Municipal, en el Estadio "Juan de Ramos" sito en la Avenida de las Américas s/n de Pedro Muñoz.

2.- Fecha: Los días 2 y 3 de Enero de 2023.

3.- Todos los aspirantes deberán de presentar y venir provistos de:

- Documento Nacional de Identidad, o documento público que acredite su identidad.

- Ropa deportiva adecuada.

- Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado se presentará ante el tribunal evaluador en el momento previo al inicio de las pruebas físicas.

El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

4.- Hora de llamamiento de los aspirantes: Se realizará a las 8:45 horas los días 2 y 3 de enero de 2023.

2 de enero de 2023, 8:45 horas los siguientes aspirantes (43):

De Octavio Corrales Jesús Manuel a Cobo Izquierdo Cristian.

3 de enero de 2023, 8:45 horas los siguientes aspirantes (42):

De Córdoba Gutiérrez Raúl a Muñoz Simarro Luis Francisco.

Sexto.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Sede electrónica/Tablón de Anuncios/Tablón Electrónico-e tablón/. »

Pedro Muñoz, 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 3985

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

ANUNCIO

Integración en el Cuerpo Policía Local y nombramiento funcionario en prácticas.

Finalizado el proceso de integración, a expensas de realizar curso de formación, y aportados los documentos acreditativos, por Resolución de Alcaldía de 12 de diciembre de 2022, ha sido nombrado funcionario en prácticas de esta corporación, el aspirante seleccionado, debiendo tomar posesión el próximo día 14 de diciembre de 2022.

- D. D P B, con DNI nº 80095987M.

Lo que se publica para conocimiento general.

En Poblete, a 14 de diciembre de 2022. - El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3986

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

Extracto: Bases creación bolsa Auxiliar Archivo y Biblioteca.

Decreto nº: 2022-5337 de fecha 13 de diciembre de 2022.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente Decreto:

Vista la necesidad de crear una bolsa de Auxiliar de Archivo y Biblioteca que cubra las necesidades del servicio de este Ayuntamiento surgida por la situación de baja prolongada del funcionario del servicio, se hace necesario realizar el correspondiente sistema selectivo por concurso-oposición, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, para suplencia de manera temporal de baja prolongada de funcionario C1, por lo que conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La creación de una bolsa de Auxiliar de Archivo y Biblioteca con el fin de cubrir de manera temporal baja prolongada en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C-1.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN:

Los nombramientos o las contrataciones derivadas de esta bolsa serán exclusivamente de carácter temporal y en ningún caso podrán superar los 3 años, de conformidad con el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El orden de incorporación vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS:

Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos por resolución judicial, para el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

- Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado, Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.

CUARTA.- INSTANCIAS:

Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento así como en la sección de empleo de la página web del Ayuntamiento de Puertollano, así como en el Boletín oficial de la Provincia. Si hay diferencia en la fecha de publicación de cualquiera de los medios señalados, se tomará como referencia la de la última de las publicaciones.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

El decreto se publicará en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano, y en la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidenta: Julia Muñoz Mena

Suplente: Julio Ángel Bayo Barba

Secretario:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

Suplente: D^a. Maria José Rodríguez Sánchez

Vocales:

Técnicos designados por la Corporación:

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>

Titular: M^a Esther Moya Manzano

Suplente: Francisco José Llerena Gil

Titular: Francisco Javier Gutiérrez Vigará

Suplente: Eva M^a Sánchez de la Fuente

Titular: Ezequiel Aparicio González

Suplente: Rocío González Ruiz

La presidencia del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a orientar al tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA: SELECCIÓN.

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

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición (artículo 4.c del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

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

7.1.2. Cursos de formación relacionados con la plaza:

Valoración Máxima de 3 puntos.

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

7.2. Fase de oposición: Ejercicio tipo test: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 120 minutos, a 90 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, de todo el temario. Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación global del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

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

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>

OCTAVA.- INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

En el caso de darse situación de empate con respecto a la puntuación final obtenida por los aspirantes, se realizará desempate mediante sorteo, el cual se celebrará en acto público.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO:

Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, ordenada por puntuación, de mayor a menor. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

El aspirante que sea llamado para nombramiento o contratación deberá aportar en el plazo que se le señale la siguiente documentación:

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

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

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>

TEMARIO

- I. Parte general.
 - 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
 - 2.- Organización Territorial del Estado. Principios constitucionales. Distribución de competencias.
 - 3.- Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
 - 4.- El Municipio: Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios.
 - 5.- Organización Municipal: El Alcalde. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.
 - 6.- Funcionamiento de órganos colegiados locales. Sesiones, Actas, certificaciones de acuerdo.
 - 7.- Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
 - 8.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.
 - 9.- Registros. Utilidad y formas de presentación de documentos según, la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El ciudadano y la administración. Derechos y obligaciones de los ciudadanos en su actividad con las Administraciones Públicas, según la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 10.- Ley de igualdad entre hombres y mujeres de Castilla- La Mancha. Objeto, fines y ámbito de aplicación. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas. Igualdad de trato y oportunidades en el empleo.
- II. Parte específica.
 - 11.- Las bibliotecas públicas. Concepto funciones y servicios.
 - 12.- Las bibliotecas especializadas.
 - 13.- Instalación y equipamiento de bibliotecas.
 - 14.- Proceso técnico: adquisición, ingreso y registro y sellado de los fondos de la biblioteca.
 - 15.- Control de publicaciones periódicas.
 - 16.- Normalización: ISBD, ISSN, ISBN Y NIPO.
 - 17.- El depósito legal.
 - 18.- Reglas de catalogación española.
 - 19.- El formato MARC.
 - 20.- Los catálogos: concepto, clases y fines.
 - 21.- Sistemas de clasificación bibliográfica.
 - 22.- CDU: definición y características generales.
 - 23.- CDU: elementos estructurales, signos y símbolos.
 - 24.- Gestión de la colección: ordenación.
 - 25.- Criterios para la selección de fondos bibliográficos.
 - 26.- Conservación de los fondos bibliográficos.
 - 27.- El expurgo. Las desideratas. Principios básicos.
 - 28.- Servicios a los usuarios: referencia e información bibliográfica.
 - 29.- Servicios a los usuarios: : lectura en sala y libre acceso.
 - 30.- Servicios a los usuarios: el servicio de préstamo individual y colectivo. El préstamo en red y el préstamo inerbibliotecario.
 - 31.- Bibliotecas infantiles. Servicios bibliotecarios para niños.
 - 32.- La red de bibliotecas de Castilla-La Mancha: organización y funcionamiento.
 - 33.- La red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha: el catálogo colectivo.

- 34.- Sistema bibliotecario de España.
- 35.- Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales.
- 36.- Técnicas y recursos de organización de actividades culturales en bibliotecas públicas.
- 37.- Legislación de Castilla-La Mancha sobre técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños y jóvenes.
- 38.- Técnicas y recursos de fomento de la lectura para adultos.
- 39.- Técnicas y recursos de integración social a través de los servicios bibliotecarios.
- 40.- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la lectura y de las bibliotecas de Castilla-La Mancha.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Anuncio número 3987

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

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

El Alcalde-Presidente, D. Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3988

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional del Texto Refundido de la Ordenanza fiscal número 11, reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas.

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

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

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

El Alcalde-Presidente, D. Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3989

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, ejecuciones subsidiarias y otras prestaciones análogas.

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

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

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

El Alcalde-Presidente, D. Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 3990

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****ALCÁZAR DE SAN JUAN****EDICTO**

Vistas las liquidaciones del impuesto de la tasa de recogida de basura practicadas por esta Mancomunidad a las personas que se citan y no habiéndose podido efectuar personalmente su notificación al interesado, he resuelto efectuar dicha notificación mediante la presente publicación de conformidad con el artículo 44 de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Relación nominal de expedientes en concepto de tasa de recogida de basura que no se han podido notificar individualmente para su publicación por edictos:

Nº	Nº Notif.	D.N.I.	Descripción Con. Tributario	Importe
1	2200610829	B13419809	HERENCIA Tasa Recogida Basura	44,66
2	2200610830	B13419809	HERENCIA Tasa Recogida Basura	44,66
3	2200610849	X9315944R	HERENCIA Tasa Recogida Basura	44,66
4	2200610895	B13630538	HERENCIA Tasa Recogida Basura	146,16
5	2200610896	B13630538	HERENCIA Tasa Recogida Basura	146,16

Nº	Nº Notif.	D.N.I.	Descripción Con. Tributario	Importe
6	2200611132	29024957S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
7	2200610915	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
8	2200610936	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
9	2200610960	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
10	2200610986	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
11	2200611015	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
12	2200611046	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
13	2200611080	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
14	2200611118	06224416H	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
15	2200610907	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
16	2200610929	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
17	2200610953	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
18	2200610977	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
19	2200611006	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
20	2200611036	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
21	2200611069	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
22	2200611106	46613195S	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
23	2200610948	A86486461	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
24	2200610972	A86486461	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	35,85
25	2200611001	A86486461	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
26	2200611030	A86486461	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
27	2200611062	A86486461	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
28	2200611033	71366160N	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
29	2200611065	71366160N	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00
30	2200611102	71366160N	TOMELLOSO Tasa Recogida Basura	38,00

La causa de la devolución por correos: Ausente en el reparto. No retirado de Oficinas de Correos.

Las expresadas liquidaciones se harán efectivas en cualquiera de las sucursales de Liberbank, Caixabank, BBVA, Globalcaja, Eurocaja Rural y Banco Santander en los siguientes plazos:

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

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

a) Las deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, ambos inclusive desde la fecha de recepción hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Las deudas notificadas entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, se ingresarán desde la fecha de recepción hasta el día 5 del segundo mes siguiente, o inmediato hábil siguiente, cuando el último día del plazo sea sábado o festivo.

De no proceder como se requiere, se efectuará su cobro por vía de apremio, con los consiguientes recargos y costas que dicho procedimiento original.

Contra la expresada resolución puede interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El plazo máximo para dictar resolución será de un mes a contar desde el día hábil siguiente al de su presentación y se notificará al recurrente y a los demás interesados, si los hubiera, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su resolución.

Contra la resolución del recurso se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente o crea conveniente.

Alcázar de San Juan, a 13 de diciembre del 2022.- El Presidente.

Anuncio número 3991

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

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

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS SIERRA DE ALTOMIRA MOTA DEL CUERVO CUENCA

Convocatoria Junta General ordinaria de la Comunidad de Usuarios de Aguas Subterráneas Sierra de Altomira.

Por medio de la presente, se convoca a todos los usuarios de La Comunidad de Usuarios de la Masa de Agua Subterránea Sierra de Altomira, a la Junta General Ordinaria, la cual tendrá lugar el viernes, día 20 de enero de 2023, a las 17:30 horas en primera convocatoria, y en segunda convocatoria a las 18:00 horas del mismo día, en La Tercia, Plaza de la Tercia de Mota del Cuervo (Cuenca), para someter a examen y a aprobación los asuntos comprendidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º.- Lectura y aprobación, si procede, de las cuentas anuales 2021 y 2022.
- 3º.- Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2023.
- 4º.- Informe del Presidente:
 - Información sobre el régimen de extracciones 2023.
 - Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadiana 2021-2027.
 - Explotaciones Prioritarias y ATP.
- 5º.- Ruegos y preguntas.

Los usuarios podrán examinar durante los quince días hábiles anteriores a la celebración de la Junta General y previa solicitud, las cuentas de gastos e ingresos correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022, que estarán a su disposición en las oficinas de la Comunidad, sito en Calle Astucia S/N de Mota del Cuervo (Cuenca).

Esta convocatoria será expuesta en los boletines oficiales de las provincias de Cuenca, Toledo y Ciudad Real, así como en nuestra página web www.sierradealtomira.com, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos y en el tablón de anuncios de la sede.

El recinto abrirá sus puertas a las 17:00 horas. Se agradecería a los usuarios que, para facilitar el registro y la organización de la junta, asistan con suficiente antelación.

En Mota del Cuervo, a 12 de diciembre de 2022.- Rafael Rodrigo Medina, Presidente.

Aviso:

1. En cumplimiento con lo establecido en el Régimen de Extracciones vigente para la Masa de Agua Subterránea Sierra de Altomira, recuerda a los usuarios que deben notificar la lectura del año natural (año 2022) a la Confederación Hidrográfica del Guadiana directamente o a través de la Comunidad de Usuarios, con anterioridad al 1 de marzo de 2023. Desde las oficinas de la Comunidad de Usuarios o en nuestra página web www.sierradealtomia.com está el modelo para cumplimentar y notificar la lectura.

2. Todos los usuarios que sean explotaciones prioritarias o agricultores a título principal (ATP), pueden presentar documentación acreditativa de tal concepto para posibles solicitudes a Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Anuncio número 3992

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

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



anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2022 (suplemento de crédito) dentro del presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2022.

Dicha modificación ha sido expuesta al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, procediéndose a su publicación.

MODIFICACIONES PROPUESTAS

I.- AUMENTOS		
A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
Aplicación	Concepto	Importe
920 62200	Admón. General. Inversiones en edificios y otras construcciones	1.000.000,00
Importe Suplemento de Crédito		1.000.000,00
TOTAL AUMENTOS		1.000.000,00

II.- FINANCIACIÓN		
Remanente		
Aplicación	Concepto	Importe
87000	Remanente Gastos Generales	1.000.000,00
TOTAL FINANCIACIÓN		1.000.000,00

III.- NIVELACIÓN.

El presente expediente 3/2022 de suplemento de crédito dentro del presupuesto del consorcio para el ejercicio 2022 está nivelado en la cantidad de un millón de euros (1.000.000,00 €), tanto en altas como en financiación.

IV.- JUSTIFICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el art. 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 37 del RD 500/1990, de 20 de abril, está acreditado:

- El carácter específico y determinado de los gastos a realizar.
- La imposibilidad de demorarlos a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinados a esta finalidad y/o la insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en las aplicaciones presupuestarias correspondientes, en el nivel de vinculación jurídica que tiene establecida esta entidad.
- La normalidad con que se viene efectuando el ingreso de los recursos de carácter no finalista.

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva de esta modificación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, a 14 de diciembre de 2022.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 3993

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>