

# B O P

## Ciudad Real



# Número 26

martes, 7 de febrero de 2023

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

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

- Modificación de convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal para proveer por concurso 23 plazas y por concurso-oposición 25 plazas de la plantilla funcionarial.....* 1412
- Nombramiento como Administrativa número 2.10.236 (ID 872) y número 2.10.237 (873) del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Oficina de Alcázar de San Juan).....* 1417

### AYUNTAMIENTOS

#### ALHAMBRA

- Bases específicas que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la ley 20/2021 para la cobertura de una plaza de Subalterno.....* 1418

#### ALMAGRO

- Aprobación definitiva de modificación puntual número 3/2021 de las normas subsidiarias de planeamiento urbanístico municipal que afecta al cambio de alineaciones en la calle Mora números 2 y 4.....* 1427

#### ALMURADIEL

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.....* 1430
- Aprobación definitiva de denominación del parque situado junto al mercado municipal como Parque Nuevas Poblaciones.....* 1433

#### ARGAMASILLA DE ALBA

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por suministro de agua.....* 1434

#### CIUDAD REAL

- Convocatoria de subvenciones a clubes o asociaciones deportivas locales temporada 22/23.....* 1435
- Convocatoria de subvenciones a clubes o asociaciones deportivas federadas de deporte femenino local temporada 22/23.....* 1437

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>

Convocatoria de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y personas físicas para financiar la realización de actividades deportivas de carácter puntual en el municipio y sus anejos..... 1439

**FERNÁN CABALLERO**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2022 del presupuesto 2022, en la modalidad de suplemento de crédito..... 1441

**MANZANARES**  
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza que regula la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos de solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público..... 1443

**MIGUELTURRA**  
Nombramiento de funcionarios en dos plazas de Policía Local, por sistema de movilidad. 1444

**PIEDRABUENA**  
Bases que rigen los procesos de promoción interna según la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022..... 1445

**POZUELO DE CALATRAVA**  
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2023... 1467

**TOMELLOSO**  
Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes..... 1468

**VILLAMAYOR DE CALATRAVA**  
Exposición al público del padrón municipal de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y otro, correspondientes al primer trimestre de 2023..... 1469

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### CONSEJERÍAS

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO

#### SECRETARÍA GENERAL

#### TOLEDO

Información pública en materia de expropiación forzosa del proyecto: Conexión peatonal y ciclista entre Ciudad Real y Miguelturra sobre la autovía A-43 (Ciudad Real). Expediente: @2022/000475..... 1470



#### TARIFAS

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

#### PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de ésta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2023, han sido modificadas la convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso para la provisión de 23 plazas y concurso-oposición para la provisión de 25 plazas (BOP N.º 250, de 30 de diciembre de 2022) de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Ciudad Real y,

Considerando que la mayoría de las Administraciones Públicas de nuestro entorno están estableciendo y han establecido la experiencia en la Administración convocante como criterio de la propia consolidación, en idénticos puestos a los de las plazas convocadas, y siguiendo por tanto los criterios de la Administración Autónoma de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, legislador como es sabido en materia de empleo y función pública, o de grandes municipios de nuestro entorno como el propio Ayuntamiento de Ciudad Real, que dan dicha respuesta, igual a la que se acordó en esta Diputación el pasado 13 de diciembre con la representación sindical o dicho en palabras de una de las secciones sindicales de esta Diputación [...],

Se adoptó como se ha dicho el Acuerdo del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Modificar las bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas, correspondientes a la respectiva oferta (Convocatoria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 250, de 30 de diciembre de 2022) en los siguientes términos:

En la base Séptima,

- El apartado, 6.1.a), queda redactado en los siguientes términos: [...]

“a.1) Experiencia profesional adquirida en la Administración convocante como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0050 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”. [...].

- El apartado, 6.1.b), último párrafo, queda redactado en los siguientes términos:

“La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,10 por hora de formación recibida en acciones formativas sin pruebas de aptitud, con un máximo de 300 horas.
- 0,11 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 273 horas.
- 0,12 por hora impartida, con un máximo de 150 horas”.

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 apartado, 6.2.a), queda redactado en los siguientes términos: [...].

“a.1) Experiencia profesional adquirida en la Administración convocante como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0050 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”.

- El apartado, 6.2.b), último párrafo, queda redactado en los siguientes términos:

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,10 por hora de formación recibida en acciones formativas sin pruebas de aptitud, con un máximo de 300 horas.

- 0,11 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 273 horas.

- 0,12 por hora impartida, con un máximo de 150 horas.

El Anexo I, apartado 3, tercer guion, queda redactado en los siguientes términos:

- Titulación: Titulación Universitaria en Información y Documentación o Humanidades.

SEGUNDO.- Modificar las bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso-oposición para la provisión de veinticinco plazas, correspondientes a la respectiva oferta (Convocatoria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 250, de 30 de diciembre de 2022) en los siguientes términos:

En la base Octava, apartado 8.1.I,

Donde dice:

“Para pasar a la fase de concurso será necesario que entre los dos ejercicios las personas opositoras obtengan, como mínimo, el 40% de la puntuación total (60 puntos) de la fase de oposición, de forma que la puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en los dos ejercicios, sin necesidad de obtener un mínimo por cada ejercicio previsto”.

Debe decir:

“Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido”.

En la base Octava, apartado 8.1.II, Donde dice:

“La escala de puntuación del ejercicio depende del número de preguntas del cuestionario tipo test que corresponda por cada plaza convocada, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo del 40% de la puntuación prevista en el ejercicio”.

Debe decir:

“Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido”.

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 la base Octava, apartado 8.2,

- El apartado, 8.2.1.I.a), queda redactado en los siguientes términos: [...].

“Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1 Experiencia profesional adquirida en la Administración convocante como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2 Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0050 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”. [...].

- El apartado, 8.2.1.I.b), último párrafo, queda redactado en los siguientes términos:

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad en el mismo grupo, subgrupo y escala a la del puesto que se opta, reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

- El apartado, 8.2.1.II.a), queda redactado en los siguientes términos: [...].

“a.1) Experiencia profesional adquirida en la Administración convocante como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,0165 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,0050 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado” [...].

- El apartado, 8.2.1.II.b), último párrafo, queda redactado en los siguientes términos:

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad en el mismo grupo, subgrupo y escala a la del puesto que se opta, reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

El último párrafo del apartado 6 de cada uno de los Anexos, a excepción del Anexo 9, queda redactado en los siguientes términos:

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

El apartado 4 del Anexo 1 queda redactado en los siguientes términos:

- Titulación académica: título superior universitario de Grado o Licenciatura.

El apartado 4 del Anexo 3 queda redactado en los siguientes términos:

- Titulación académica: Grado/Diplomatura en Información y Documentación o Humanidades.

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

El apartado 6 del Anexo 9 queda redactado en los siguientes términos:

Fase de oposición: Ejercicios Teórico y práctico.

6.1 Desarrollo del ejercicio teórico. Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 40 puntos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

6.2 Desarrollo del ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de 1 prueba práctica igual para todos los aspirantes y de obligatoria realización para poder ser evaluados por la Comisión de Selección, con el fin de comprobar la aptitud de estos en el desempeño de las funciones del puesto:

• Prueba con camión “Recorrido en L”. Se trata de hacer el recorrido en L, con uno de los camiones del Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales, marcha atrás con un régimen uniforme de marcha, situando el conductor en el lado exterior de la curva. No pudiendo rebasar con las ruedas las marcas señaladas. La puntuación de la prueba será de un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente manera en función del tiempo invertido en la realización de la misma:

- Tiempo superior a 90 segundos            0 puntos.
- Entre 80 y 90 segundos                    10 puntos.
- Entre 70 y 80 segundos                    15 puntos.
- Inferior a 70 segundos                    20 puntos.
- Si el camión toca con las ruedas algunas de las marcas instaladas en el suelo con alguna de sus ruedas la puntuación de este ejercicio será de 0 puntos.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 20 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

El enunciado del apartado 8 del Anexo 5 queda redactado en los siguientes términos:

- Donde dice: 8. Programa de temas: máximo 12.
- Debe decir: 8. Programa de temas: máximo 25.

Por último, todas las notas al pie de cada uno de los anexos, se suprimen.

TERCERO.- Tramitar el expediente de conformidad con la legislación aplicable y publicar la convocatoria, junto con sus bases, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y en el Tablón Electrónico de Edictos. Tras ello, se publicará un anuncio relativo a la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberán constar las circunstancias previstas en el art. 6.2 del citado R.D. 896/1991, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes de participación desde la fecha de la última publicación que se produzca (la del Boletín Oficial del Estado)”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial

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 la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

**AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Selección de Personal", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real. Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en <a href="mailto:dpd@dipucr.es">dpd@dipucr.es</a>
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: <a href="mailto:protecciondedatos@dipucr.es">protecciondedatos@dipucr.es</a> o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: <a href="https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos">https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos</a>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 3 de febrero de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

**Anuncio número 408**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en fecha 6 de septiembre de 2022 acordó aprobar tanto la convocatoria como las bases para la provisión mediante concurso de traslados de los puestos de trabajo de Administrativo/a nº 2.10.236 (ID 872) y 2.10.237 (873), del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (publicadas en el BOP n.º 178, de fecha 14/09/2022).

Emitida propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Comisión Seleccionadora y visto el informe emitido por el Servicio de Personal, el Presidente de la Diputación dictó con fecha 3 de febrero de 2023, resolución por la que dispuso el nombramiento de:

- Dña. María Mercedes Romero Montealegre, funcionaria del Ayuntamiento de Campo de Criptana, como Administrativa nº 2.10.236 (ID 872) del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Oficina de Alcázar de San Juan).

- Dña. Consuelo Carrascosa Parra, funcionaria del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, como Administrativa nº 2.10.237 (873) del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Oficina de Alcázar de San Juan).

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, advirtiendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposición de los mismos para su consulta, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de C. Real.

Notificado el nombramiento mediante la presente publicación, se procederá a la toma de posesión, que será telemática, del puesto de trabajo por las funcionarias en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio si no implica cambio de residencia y de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo. La toma de posesión en el puesto de trabajo asignado tiene la consideración de destino definitivo.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

En Ciudad Real, a 6 de febrero de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vice-secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

**Anuncio número 409**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALHAMBRA

Bases específicas que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la D.A. 6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Ayuntamiento de Alhambra.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Subalterno que se viene desempeñando con carácter estructural, por parte de persona laboral temporal, siendo que las funciones encomendadas se vienen correspondiendo desde el inicio con funciones propias de cuerpo o escala funcionarial, siendo las mismas entre otras el registro de entrada, tramitación licencias, justificación subvenciones etc.: Es por ello por lo que se convoca la plaza como plaza funcionarial al amparo de la legislación vigente, haciendo equivaler el anterior puesto laboral al actualmente denominado como “otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación”-AAPP (grupo E)-

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización ha sido aprobada por Decreto de Alcaldía con fecha 16/5/2022 y se ha publicado en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 99 de fecha 24/5/2022.

El sistema de selección será el de concurso.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

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

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Demás disposiciones de aplicación.

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

TERCERA.- Anuncios.

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

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

[www.alhambra.infomancha.com](http://www.alhambra.infomancha.com)

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>

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

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que dé lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago. Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades: 9,32 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Globalcaja con los siguientes datos: ES81 3190 2093 4220 1975 6226. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

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

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

**SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.**

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alhambra, con indicación del plazo de presentación de subsana-ciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-ministrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán exclui-dos/as del concurso. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del impor-te correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

7.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Concluido el plazo de presentación de recla-maciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolu-ción en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha de valoración de los méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente re-curso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspon-dan, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas in-teresadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

**OCTAVA.- Comisión de Valoración.**

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

8.2. Composición de la Comisión de Valoración. - La Comisión de Valoración de este procedimien-to selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituida de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente). Secre-tario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente). Vocales:

- Tres empleados públicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización.

Todos los miembros de la Comisión, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

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

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

**NOVENA.- Sistema de selección.**

9.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización excepcional objeto de las presentes bases es el Concurso.

En el concurso la Comisión valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

9.1.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 70 puntos). Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral temporal en puestos de naturaleza laboral de la misma categoría a la plaza convocada (categoría y grupo profesional ): 0,35 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (Cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

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.

9.1.2. Otros méritos (35 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada- guía de turismo, gestión administrativa, gestión documental, etc-, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto.
- Título de Educación Secundaria Obligatoria: 0,50 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación resultados.- Una vez baremados los méritos del Concurso, la Comisión de Valoración publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.alhambra.infomancha.es](http://www.alhambra.infomancha.es)).

9.3. Reclamaciones contra la baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la puntuación que le ha sido otorgada en el Concurso por la Comisión de Valoración, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

10.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación del Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación haya/n obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.1.1.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.1.2.a).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhambra u organismo autónomo o entidad dependiente.

10.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

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

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 ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un/a aspirante como funcionario/a.

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

#### UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as aspirantes propuestos/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el/la aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

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.



DECIMOTERCERA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

#### ANEXO I

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

#### EXPONE:

Que enterado/a del proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alhambra, de 1 plazas perteneciente al grupo E (AAPP) mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

#### SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso.

Méritos que acredita con la documentación adjunta para su valoración.

(Marcar la casilla/s que proceda/n)

9.1.1.a) Servicios prestados en la administración local (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9.1.1.b) Servicios prestados en otras administraciones públicas (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9.1.2.a) Cursos de formación (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9.1.2.b) Títulos académicos (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

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>

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alhambra, a _____ de _____ de 2022.	
EL/LA SOLICITANTE SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DEL ALHAMBRA	
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alhambra 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 Alhambra
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para cubrir mediante Concurso plazas de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alhambra
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado.
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: <a href="http://www.infomanchaalhambra.com">www.infomanchaalhambra.com</a>

Anuncio número 410

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

#### ALMAGRO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 157.1 del Reglamento de Planeamiento de la L.O. .T.A.U., así como de conformidad con el contenido del acuerdo de fecha 10 de noviembre de 2022 adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo por el que se aprueba definitivamente la modificación puntual nº 3/2021 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Almagro que afecta al cambio de alineaciones en la calle Mora números 2 y 4 (DOCM nº 1 de fecha 02 de enero de 2023), a continuación se hacen públicas la Normativa Urbanística de la Innovación de Planeamiento, así como el acuerdo de aprobación definitiva.

Normativa de la modificación.

Disposición Preliminar Primera.

La normativa de la modificación viene contenida en las presentes Normas Urbanísticas, regulándose en sus planos de Ordenación y en las siguientes disposiciones.

**ARTÍCULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

A los terrenos contenidos en la presente modificación les son de aplicación el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y su desarrollo reglamentario establecido en el Decreto 248/2004, de 14 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Planeamiento, así como la Ley 1/2021, de 12 de febrero, de Simplificación Urbanística y Medidas Administrativas.

A los mismos se les aplicará el régimen Jurídico establecido en el instrumento de planeamiento en vigor, en todo lo que no sea contrario a la legislación urbanística aplicable ni sea modificado o regulado expresamente por la presente innovación.

**ARTÍCULO 2. NORMATIVA.**

A los terrenos contenidos en la presente modificación, se les aplicará la Ordenanza de la Zona 5 de Respeto del Conjunto Histórico-Artístico, según lo señalado para dicho suelo en los planos de Ordenación de la presente modificación.

**ZONA 5 DE RESPETO DEL CONJUNTO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.**

Art. 245. Definición.

Se incluyen en esta zona las tramas y edificaciones circundantes al Conjunto Histórico-Artístico que han conservado hasta nuestros días las características peculiares de la arquitectura popular. Se admite la sustitución de la edificación y del uso. Podrán realizarse las operaciones urbanísticas integradas definidas en estas Normas, que a través de actuaciones de reforma interior o de detalle, mejoren las condiciones dotacionales de cada unidad de actuación, de acuerdo con un criterio de conservación y mejora paisajística y ambiental.

Art. 246. Tipos de ordenación.

Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido para las unidades de actuación, el tipo de ordenación será el de edificación según alineaciones de vial.

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>



Art. 247. Condiciones de uso.

Usos admitidos:

- \* Vivienda. Vivienda unifamiliar, bifamiliar y plurifamiliar.
- \* Residencial. En todas sus categorías.
- \* Docente. Centros de Enseñanza Preescolar y de Educación Especial.
- \* Cultural. En todas sus categorías.
- \* Religioso. Capillas y Centros Parroquiales.
- \* Administrativo. En todas sus categorías.
- \* Sanitario-Asistencial. Dispensarios. Guarderías. Consultorios y clínicas veterinarias.
- \* Comercial. En todas sus categorías.
- \* Oficinas. En todas sus categorías.
- \* Recreativo. Centros sociales y recreativos. Salas de espectáculos y otros análogos.
- \* Deportivo. Clubes deportivos. Gimnasios.
- \* Industrial. Categorías 1ª y 2ª. Almacenes. Talleres. Garajes.

Art. 248. Condiciones de volumen.

Ocupación máxima de la parcela:	75%
Altura máxima:	7 m. (PB+1P)
Fondo máximo edificable:	No se fija

Art. 249. Condiciones higiénico-sanitarias.

Será de obligado cumplimiento el Decreto de 29 de febrero de 1944 (Gobernación).

Art. 250. Condiciones estéticas.

Con carácter transitorio, hasta la aprobación del Plan Especial del Conjunto Histórico-Artístico, regirán los mismos parámetros definidos para el Conjunto, sujetándose los proyectos al informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico-Artístico. Serán de aplicación las ordenanzas generales de estética definidas en estas Normas Subsidiarias.

En aplicación del artículo 248 de las Normas Subsidiarias Municipales de Almagro, con objeto de no alterar el aprovechamiento urbanístico de las fincas, se propone el mantenimiento de la edificabilidad máxima a los dos terrenos afectados por la presente Modificación Puntual de NNSS, asignándole a cada uno de los dos terrenos la edificabilidad obtenida en caso de aplicar la alineación marcada en el planeamiento. Por tanto, tenemos como resultado:

- Calle mora Nº 2. Finca nº 1349. Ref. Cat. 8051039VJ3085S0001EQ: 423,63 m2t
- Calle Mora Nº 4. En proceso de inscripción. Ref. cat. 8051040VJ3085S0001IQ: 442,98 m2t

ACUERDO CPOTyU:

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en aplicación de lo que establece el Artículo 10 del Decreto 235/2010, de 30 de Noviembre de 2010, de "Regulación de Competencias y de Fomento de la Transparencia en la Actividad Urbanística de la JCCM", relativo a las competencias de ésta Comisión, Modificado por el Decreto 86/2018, de 20 de Noviembre, de medidas para facilitar la Actividad Urbanística de la ciudadanía y los Pequeños Municipios, acuerda APROBAR DEFINITIVAMENTE la Modificación Puntual de referencia, por considerarla ajustada a la Legislación y Reglamentación que en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Castilla-La Mancha le resulta aplicable y exigible.

Con carácter previo a la Publicación del Acuerdo Aprobatorio, el Ayuntamiento deberá presentar dos (2) ejemplares del Documento Técnico en formato papel, convenientemente firmados en Texto y

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

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

Planos por el Redactor o Redactores del mismo, así como Diligenciados y firmados por el Ayuntamiento, igualmente en Texto y Planos, con la Aprobación Inicial de que fue objeto por su parte; debiendo aportarse también cinco (5) copias en CD-ROM, formato PDF.

Finalmente, y en aplicación del Artículo 157 del Reglamento de Planeamiento de la LOTAU, el Ayuntamiento deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo de Aprobación Definitiva, así como la Normativa Urbanística íntegra que proceda; correspondiéndole a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo únicamente la publicación íntegra del presente acuerdo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Adicionalmente, desde la publicación de la Aprobación Definitiva del Expediente Urbanístico de referencia, éste deberá estar abierto al público en la página web o sede Electrónica del Ayuntamiento. Siendo asimismo objeto de publicidad en dicha sede Electrónica toda la información relativa a aquellos Procedimientos Judiciales abiertos que pudieran afectar al posterior desarrollo del mencionado Expediente Urbanístico, así como las Resoluciones Judiciales recaídas en éstos; todo ello según establece el Artículo 158,1 del Reglamento de Planeamiento de la LOTAU, Modificado por el Decreto 86/2018, de 20 de Noviembre, de Medidas para facilitar la Actividad Urbanística de la ciudadanía y los Pequeños Municipios.

Una vez cumplimentado lo anteriormente expuesto, en fecha 20/12/2022 y comprobadas por el Ponente Técnico de la CPOTyU las cuestiones recogidas en el acuerdo adoptado por ésta última respecto de los ejemplares del Documento Técnico, procede su publicación.

Se hace constar que existe un ejemplar de este planeamiento aprobado en el Negociado de Urbanismo del Ayuntamiento de Almagro, y se indica que puede consultarse el mismo de conformidad con el Artículo 158 del Reglamento de Planeamiento de la LOTAU.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. núm. 167, de 14 de julio), recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Almagro, 1 de febrero de 2023.- El Alcalde.

**Anuncio número 411**

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

#### ALMURADIEL

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba definitivamente la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de tasa por recogida de basura, cuyo texto íntegro se hace público 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.

##### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

##### Artículo 1.

##### FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida domiciliaria de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### Artículo 2.

##### HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación y detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la prestación de la tasa la recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios, la recogida de escorias y cenizas de calefacciones y de escombros de obras.

##### Artículo 3.

##### SUJETO PASIVO.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

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>

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4.

RESPONSABLES.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.

EXENCIONES.

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, o estén inscritos en el padrón de beneficencia como pobres de solemnidad.

Artículo 6.

CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza, destino y categoría de los inmuebles:

A) Por cada vivienda familiar	6,72
B) Por peluquerías	6,72
C) Por estancos	10,94
D) Por titulares de puestos del mercado municipal y locales comerciales e industriales	31,27
E) Por cafeterías, bares y establecimientos similares	32, 20
F) Por Hoteles de 3ª categoría	51,54
G) Por Hoteles de 2ª categoría	75,08
H) Por Hoteles de 1ª categoría	103,09
I) Por Restaurante “Casa Pepe”	193,32
J) Por Restaurante “La Teja”	483,28
K) Casa Rurales	289,87
L) Por Residencia “La Concepción”	235,36
M) Por RENFE	77,31

2. Las tarifas anteriores tienen carácter irreductible y corresponden a un trimestre.

Artículo 7.

DEVENGO.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

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>

**Artículo 8.****DECLARACIÓN E INGRESO.**

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

2. Cuando se conozca ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. Las cuotas correspondientes por ésta tasa serán objeto de recibos trimestrales naturales, siendo el cobro semestral de conformidad con los siguientes periodos.

- 1er y 2º trimestres Pago entre el 2 de septiembre al 4 de noviembre del año corriente.
- 3er y 4º trimestres Pago entre el 4 de marzo al 6 de mayo del año siguiente al devengo.

**Artículo 9.****INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Ciudad Real.

**Anuncio número 412**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMURADIEL

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de denominación del parque situado junto al mercado municipal como Parque Nuevas Poblaciones.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de denominación del parque situado junto al mercado municipal como Parque Nuevas Poblaciones.

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 413**

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

#### ARGAMASILLA DE ALBA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA (Nº 24).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 19 de diciembre de 2022, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua (nº 24), en la forma que más abajo se recoge.

Sometido el expediente a trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 244, de fecha 21 de diciembre de 2022 y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna, en aplicación de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 56 del 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, y el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente con el siguiente texto:

- Nº. 24 Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el suministro de agua.
- Se modifica el apartado 2 relativo a las tarifas del artículo 5º Cuota tributaria, exclusivamente en lo que atañe a los siguientes conceptos:

<i>Concepto</i>	
<i>A)Derecho de conexión o cuota de enganche</i>	<i>Euros</i>
1. En todo tipo de calles, pavimentadas o sin pavimentar, siempre y cuando lleve aparejada apertura de zanjas en la zona de rodadura	36,00
2. En calles pavimentadas siempre y cuando el Ayuntamiento haya acometido las obras de extensión de la conexión hasta el encintado de acera	400,00

Contra las presentes disposiciones generales se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Argamasilla de Alba, a 6 de febrero de 2023.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 414**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 674041.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674041>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo. No será objeto de subvención la participación femenina del club en competiciones federadas que tengan solicitada subvención en Bases específicas.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas y las organizadas por otras entidades aceptadas previamente por el Patronato, exceptuando la competición escolar.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en la sesión de Junta Rectora del PMD de 23 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de febrero de 2021.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48901 "Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas" del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2023 del Patronato Municipal de Deportes, con un presupuesto total para esta convocatoria de 175.000 €.

La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de enti-

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>

dades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de cada convocatoria en el BOP, por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), tal como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Sexto. Otros datos.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 17 de la convocatoria.

El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es)

Ciudad Real, 3 de febrero de 2023.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674041>

**Anuncio número 415**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 674056.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674056>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con equipos o deportistas femeninos, con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo.

Quedan excluidos aquellos equipos que soliciten ayudas al Patronato por otra convocatoria para el mismo fin. No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

Segundo.

Objeto. El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas o entidades aceptadas previamente por el Patronato, mediante equipos o deportistas individuales cuya participación femenina sea superior al 80% y que quede fuera de la competición escolar organizada y financiada por otras entidades públicas durante la temporada correspondiente.

Tercero.

Bases reguladoras. Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en la sesión de Junta Rectora del PMD de 23 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de febrero de 2021.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48901 "Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas" del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2023 del Patronato Municipal de Deportes, con un presupuesto total para esta convocatoria de 25.000 €.

La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de entidades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

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>

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de cada convocatoria en el BOP, por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), tal como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Sexto. Otros datos.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 17 de la convocatoria. El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social. El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es)

Ciudad Real, 3 de febrero de 2023.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674056>

**Anuncio número 416**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

BDNS. (Identif.): 674069.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674069>

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas y personas físicas con domicilio fiscal y social en la capital.

Quedan excluidos aquellos equipos o personas que reciban ayuda directa por parte del Patronato Municipal de Deportes o del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades o personas físicas en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades o personas físicas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades o personas físicas que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y personas físicas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos para financiar la realización de actividades deportivas de carácter puntual en el municipio de Ciudad Real y sus anejos, y para las fases de sector o ascenso dentro o fuera de la localidad.

Tercero. Bases reguladora.

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en la sesión de Junta Rectora del PMD de 15 de junio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 24 de junio de 2020.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48903 "Subvenciones de Carácter Puntual a Clubes y Asociaciones Deportivas" del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2023 del Patronato Municipal de Deportes, con un presupuesto total para esta convocatoria de 25.000€. La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el 50% del coste de los gastos presupuestados para la actividad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Existirán cuatro plazos de solicitud, no vinculados a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P., por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), tal como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones; y que corresponderán a eventos realizados en cada uno de los periodos que se indican a continuación:

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

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

Periodo 1º.- Desde el 16 de diciembre del año anterior al 31 de marzo del año correspondiente.

Periodo 2º.- Del 01 de abril hasta 30 de junio del año correspondiente.

Periodo 3º.- Del 01 de julio hasta el 30 de septiembre del año correspondiente

Periodo 4º.- Del 01 de octubre hasta 15 de diciembre del año correspondiente.

Sexto. Otros datos.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 17 de la convocatoria.

El abono de la subvención concedida se realizará a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes de un mes desde que se realizó la actividad.

Dicha justificación incluirá, entre otros documentos, certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real: [www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es)

Ciudad Real, 3 de febrero de 2023.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674069>

**Anuncio número 417**

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

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 15/2022 del presupuesto 2022, en la modalidad de suplemento de crédito.

Al no haberse presentado reclamaciones, se considera aprobado definitivamente el expediente 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, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

##### Suplemento en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales en €	Modif. de crédito anteriores	Suplementos de Crédito en €	Créditos finales en €
Progr.	Econ.					
1500	21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje Urbanismo	9.462,19 €		3.000,00 €	12.462,19 €
1500	62902	Otras inversiones. Exp. Entreparkes L1306.0.192.4.169	0,00 €	1.186,44 €	146,64 €	1.333,08 €
1500	62903	Otras inversiones. Exp. Entreparkes L1306.0.192.4.184	0,00 €	35.963,08 €	4.444,87 €	40.407,95 €
2320	26000	Gestión Centro de día, Vivienda de Mayores, Estancias Diurnas, etc.	125.000,00 €		45.153,00 €	170.153,00 €
2320	26001	Gestión Servicio de Estancias Diurnas	50.000,00 €		4.002,00 €	54.002,00 €
2320	26002	Gestión Centro de Día.	16.000,00 €		2.401,00 €	18.401,00 €
2320	26003	Gestión Comida y Lavandería a Domicilio	30.000,00 €		7.240,00 €	37.240,00 €
2320	62200	Edificios y otras construcciones	0,00 €	13.207,78 €	2.869,59 €	16.077,37 €
2320	62500	Mobiliario	0,00 €	3.990,14 €	1.512,57 €	5.502,71 €
3340	22609	Actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento	30.000,00 €		41.602,46 €	71.602,46 €
3380	22609	Festejos San Agustín	60.000,00 €		10.603,00 €	70.603,00 €
9430	46301	Transferencia a Mancomunidad Guadiana (general)	5.000,00 €		3.397,00 €	8.397,00 €
9430	46601	Transferencia a Asociación Desarrollo Montes Norte	1.795,63 €		2.665,00 €	4.460,63 €
TOTAL			327.257,82 €	54.347,44 €	129.037,13 €	510.642,39 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y de anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, estimándose reducibles sin perturbar los servicios, en los siguientes términos:

##### Altas en Conceptos de Ingresos.

Aplicación económica			Descripción	Importe en €
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	7	0	Remanente líquido de tesorería	107.753,13 €
TOTAL INGRESOS				107.753,13 €

##### Anulaciones o bajas de créditos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales en €	Anulaciones o bajas de créditos en €	Créditos finales en €
Progr.	Económica				
9200	12000	Administración General. Retribuciones básicas de funcionarios	33.000,00 €	10.545,00 €	22.455,00 €
9200	12100	Administración General. Retribuciones complementarias de funcionarios	35.000,00 €	7.684,00 €	27.316,00 €
9200	16000	Administración General. Seguridad Social	27.500,00 €	3.055,00 €	24.445,00 €
TOTAL			95.500,00 €	21.284,00 €	74.216,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del

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

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

Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 418**

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

#### MANZANARES

##### ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 19 de diciembre de 2022, de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público fiscal que a continuación se expresa, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la aprobación de la misma, en los términos que a continuación se transcriben, que se publican íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, como a continuación se indica:

Queda redactado el artículo 1.1 en los siguientes términos:

1.- Quienes aspiren a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento, en la condición de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, al que se exija estar en posesión del Título Universitario de Grado, Técnico Superior, Bachiller o Técnico, en los términos establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá relacionarse obligatoriamente en los términos que establezca la convocatoria, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento. Igual obligación será de aplicación a los procesos selectivos de estabilización y/o consolidación del empleo temporal.

La presente modificación de la ordenanza entrará en vigor una vez sea publicado este anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Manzanares, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde.

**Anuncio número 419**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

##### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2023, número 147 y 149, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Valoración, una vez concluido el procedimiento selectivo para la provisión por movilidad de dos plazas Agentes de Policía Local, por el sistema de movilidad, perteneciente Escala Básica Categoría Policía del cuerpo de Policía Local, Grupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local según bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2022, publicadas en BOP nº 192, de 4 de octubre de 2022, se han efectuado los siguientes nombramientos:

- Nombrar funcionaria de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C1, del Ayuntamiento de Miguelturra a D<sup>a</sup>. Soraya Vázquez Abad, con DNI.: \*\*\*0000\*\*.

- Nombrar funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C1, del Ayuntamiento de Miguelturra a D. Ángel Sánchez De La Orden Sánchez, con DNI.: \*\*\*7652\*\*.

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el art. 95 del Real Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y demás normativa de aplicación en la materia.

Miguelturra, 3 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, M.Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 420**

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

#### PIEDRABUENA

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2023 se han aprobado las Bases que rigen los procesos de promoción interna en el Ayuntamiento de Piedrabuena según la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 fue aprobada por esta Alcaldía mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2022, y ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 54 de fecha 18 de marzo de 2022.

#### BASES PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA

##### BASE 1ª. - OBJETO.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales junto con sus Anexos, que han de regir los procesos selectivos para la cobertura mediante promoción interna de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el BOP Ciudad Real núm. 54, de fecha 18 de marzo de 2022.

Estas bases serán completadas por las correspondientes Anexos, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

##### BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases, así como de los anexos, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando el número y la fecha del BOP donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases y los Anexos.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

##### BASE 3ª. - REQUISITOS.

###### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciendo al Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, que se determine en el anexo específico de cada plaza.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de formación especificado en el anexo de cada plaza.

###### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación.

Todos los requisitos deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación; e igualmente, deberán mantenerse durante todo

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 proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de los mismos en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

#### BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

##### 4.1 Solicitudes de participación.

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar la solicitud que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento, por la que solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Junto a la misma deberá presentarse el resto de documentación prevista en las presentes bases para la acreditación de requisitos y cómputo de méritos.

##### 4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://www.piedrabuena.es>

##### 4.3. Tasas por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por los siguientes importes a razón del grupo de clasificación de la plaza ofertada:

- Grupo A2 o equiparable 35,00 euros
- Grupo C1 o equiparable 25,00 euros

Procederá su devolución cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a. No procederá devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El abono de la tasa se exigirá mediante ingreso en una de las cuentas bancarias del Ayuntamiento de Piedrabuena autorizadas, debiendo presentar justificante de ingreso junto con la solicitud de participación.

##### 4.6 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación:

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso.
- Fotocopia del justificante del abono de derechos de examen.
- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de los mismos.
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en los Anexos específicos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

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

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

#### 4.7 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago en tiempo y forma, de la correspondiente tasa.

#### 4.8 Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Piedrabuena.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Piedrabuena.

#### BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

##### 5.1 Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en los Anexos Específicos.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

##### 5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

- a) Formular reclamaciones al tribunal.
- b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

##### 5.3 Exclusión definitiva.

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

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

#### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Piedrabuena.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

#### BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

##### 6.1 Composición del tribunal.

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada plaza o uno común para todas (cumpliendo en todo caso el principio de especialización). Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre. No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso que limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

##### 6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

##### 6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal.

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

##### 6.4 Autonomía funcional.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. Está facultado para resolver las dudas o las dis-

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.

crepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección. Los integrantes del Tribunal deben guardar confidencialidad y sigilo. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

#### 6.5 Toma de decisiones.

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

#### BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS.

Los sistemas selectivos para las plazas de promoción interna serán: concurso-oposición, con las particularidades que se determinen en los Anexos Específicos de cada proceso. Estos procesos tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Los anexos específicos determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Los anexos específicos determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación por parte de la persona aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso, quedando excluida del procedimiento selectivo.

#### BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

##### 8.1 Listado provisional de puntuaciones.

En el proceso selectivo desarrollado mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

##### 8.2. Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados.

##### 8.3. Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará siguiendo estas prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

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.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Los servicios prestados en este Ayuntamiento no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”. Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### 8.4. Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Piedrabuena, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Federaciones de Empresarios y las Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios impartidos u homologados por instituciones públicas o por servicios de prevención ajenos acreditados para su impartición, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/osmática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- Titulaciones académicas: su acreditación se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- Otros méritos académicos. Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan los correspondientes anexos específicos.

#### 8.5. Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona. Se comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Además, el “Autobaremo de Méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

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

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

BASE 9ª. -PUNTUACIONES PROVISIONALES.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales.

Los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal Calificador.

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y los Anexos Específicos.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piedrabuena, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate.

Se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación por el factor experiencia profesional según el correspondiente Anexo específico.
3. Mayor puntuación por el factor méritos académicos según el Anexo específico de cada plaza.
4. En favor de las personas con discapacidad funcional, y en su caso, a favor de la de mayor porcentaje de discapacidad.
5. A favor del género infrarrepresentado en la Institución.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra vigente a fecha de publicación de la convocatoria, según el sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

10.3 Resolución final.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal Calificador elevará dicha propuesta al Alcalde-Presidente, que dictará Resolución definitiva por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida para su toma de posesión como funcionario de carrera del puesto al que accede.

**ANEXO I: BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO GESTOR ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERO. - OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de

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

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



Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.º 54, de fecha 18 de marzo de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Denominación	Gestor Administrativo
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo y, en todo lo no regulado expresamente, se regirá por las Bases generales que regulan los procesos de promoción interna.

#### SEGUNDO. - REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciendo al Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller o equivalente, o una antigüedad de diez años de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2) de conformidad con la DA 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de Reforma de la Función Pública.

#### TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

##### A.- Fase de oposición.

La oposición consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 50 preguntas con 5 de reservasobre las materias de Derecho administrativo y Administración Local, según el programa. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.

d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El resultado de la nota obtenida en el examen, fase de oposición, será un 60% de la puntuación final del proceso.

##### B.- Fase de concurso.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Piedrabuena y otros Ayuntamientos, otorgándose

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.

0,50 puntos por cada año completo de servicios en la subescala Administrativa (subgrupo C1) de la Escala de Administración General y 0,30 en la clase Auxiliar (subgrupo C2).

b) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales. Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

c) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido, distinta de la que haya permitido acceder a la convocatoria. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de licenciatura o grado: 1 punto.

Por cada titulación de Máster Universitario: 1,5 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por el sumatorio de las dos pruebas teóricas y la ponderación de los méritos del concurso sobre 10.

El resultado de la nota obtenida en esta fase de concurso será un 40% de la puntuación final del proceso.

**CUARTO.- Programa de temas para el ejercicio test (40 temas):**

**TEMA 1.- La Constitución Española (I): estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.**

**TEMA 2.- La Constitución Española (II): La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.**

**TEMA 3.- La Constitución Española (III): Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.**

**TEMA 4.- La Constitución Española (IV): El Gobierno y la Administración. Las Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.**

**TEMA 5.- La Constitución Española (IV): El Poder Judicial, su regulación en la Constitución.**

**TEMA 6.- La Constitución Española (IV): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.**

**TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organización de la Comunidad Autónoma. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**

**TEMA 8.- Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.**

**TEMA 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I). Los interesados en el procedimiento administrativo: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.**

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

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

TEMA 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II). El funcionamiento del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. Transparencia en la administración pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información.

TEMA 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Lengua de los procedimientos. Registros. Colaboración y comparecencia de las personas. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (IV). Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

TEMA 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (V). Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas. El procedimiento simplificado.

TEMA 14.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VI). Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 15.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

TEMA 16.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

TEMA 17.- La contratación administrativa en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Disposición adicional segunda: competencias en materia de contratación en las entidades locales.

TEMA 18.- Capacidad y solvencia el empresario. Clasificación de las empresas. Solvencia y acreditación de la misma. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 19.- El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos.

TEMA 20.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local (I). El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón municipal de habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

TEMA 21.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local (II). La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de distribución de las competencias municipales. Estatuto jurídico de los miembros de la Corporación. Los grupos municipales.

TEMA 22.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local (III). Régimen de sesiones y acuerdos de los distintos órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

TEMA 23.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local (IV). El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

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

TEMA 24.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 25.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público, bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de la administración local respecto de sus bienes. El inventario.

TEMA 26.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación aplicable a funcionarios y personal laboral de las Entidades Locales.

TEMA 27.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas Selectivos. La Oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

TEMA 28.- Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

TEMA 29.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 30.- Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

TEMA 31.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo. Informes de arraigo y de adecuación de vivienda para reagrupación familiar.

TEMA 32.- Las comunicaciones previas. Las declaraciones responsables. Las licencias ambientales. Tramitación de los distintos procedimientos.

TEMA 33.- Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y declaraciones responsables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

TEMA 34.- Legislación sectorial relacionada con las licencias ambientales y urbanísticas: Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

TEMA 35.- La inspección técnica de edificios (ITE) en Castilla-La Mancha, y su regulación.

TEMA 36.- Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica y el portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 37.- Las herramientas creadas por la Administración General del estado para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de la Administración electrónica a las Entidades Locales: PAG (Punto de Acceso General), Carpeta Ciudadana, Cl@ve (Sistema de identificación electrónica), Apoder@ (Registro electrónico de apoderamientos), Habilit@ (Registro de empleados públicos habilitados), GEISER / SIR (Solución de registro electrónico), Inside y Archive (Documento, expediente y archivo electrónico), Plataforma de Intermediación de Datos (PID), Notific@ (Notificaciones electrónicas), SIA (sistema de información administrativa), Centro de Transferencia de Tecnología.

TEMA 38. Transparencia de la actividad pública. Regulación legal. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: límites, protección de datos y acceso parcial. La solicitud de acceso: causas de inadmisión, tramitación y resolución. Régimen de impugnaciones.

TEMA 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

TEMA 40.- Informática básica. Principales componentes de un ordenador: sistemas operativos: especial referencia a Windows. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.

ANEXO II: BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO TÉCNICO INFORMÁTICO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERO. - OBJETO.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 54, de fecha 18 de marzo de 2022, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Denominación	Técnico Informático
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo y, en todo lo no regulado expresamente, se regirá por las Bases generales que regulan los procesos de promoción interna.

SEGUNDO. - REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciendo al Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomatura en Informática, Grado en Informática o equivalente, o una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Piedrabuena.

TERCERO. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A.- Fase de oposición.

La oposición consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 60 preguntas con 5 de reserva sobre las materias según el programa. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

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

El resultado de la nota obtenida en el examen, fase de oposición, será un 60% de la puntuación final del proceso.

B.- Fase de concurso.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Piedrabuena y otros Ayuntamientos, otorgándose 0,50 puntos por cada año completo de servicios en la subescala Administrativa (subgrupo C1) de la Escala de Administración General y 0,30 en la clase Auxiliar (subgrupo C2).

b) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales. Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

c) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido, distinta de la que haya permitido acceder a la convocatoria. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de licenciatura o grado: 1 punto.

Por cada titulación de Máster Universitario: 1,5 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por el sumatorio de las dos pruebas teóricas y la ponderación de los méritos del concurso sobre 10.

El resultado de la nota obtenida en esta fase de concurso será un 40% de la puntuación final del proceso.

**CUARTO.- Programa de temas para el ejercicio test (60 temas):**

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 3. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.

Tema 5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 7. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

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>

Tema 8. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT:método, elementos y técnicas.

Tema 9. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

Tema 10. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.

Tema 11. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

Tema 12. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 13. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 14. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos.

Tema 15. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 16. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 17. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Lean Development. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario.

Tema 18. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.

Tema 19. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 20. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 21. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 22. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.

Tema 23. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 24. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 25. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 26. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

Tema 27. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

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

Tema 28. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 29. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia.

Tema 30. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP.

Tema 31. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 32. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX.

Tema 33. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Deep Learning. Machine Learning. Bases de datos NoSQL.

Tema 34. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 35. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 36. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 37. Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 38. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 39. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 40. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 41. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 42. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 43. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 44. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).

Tema 45. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 46. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 47. Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable: concepto, características y normativa reguladora.

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

Tema 48. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 49. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM). Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora.

Tema 50. IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Servicios de televisión (IPTV y OTT). Radiodifusión sonora digital.

Tema 51. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Autoridades de certificación. Certificados de firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 52. Normativa sobre seguridad de la información. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 53. La protección de datos de carácter personal y su normativa reguladora. Las agencias de protección de datos.

Tema 54. La Administración electrónica y normativa de despliegue. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 55. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.- Transparencia, datos abiertos y participación.

Tema 56. Instrumentos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Órganos. Infraestructuras y servicios comunes.

Tema 57. Plataformas de validación e interconexión de redes. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 58. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones). Plataforma Autónoma de Interoperabilidad de la Generalitat Valenciana (PAI).

Tema 59. Auditoría informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y aperos. Normas y estándares.

Tema 60. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

**ANEXO III: BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO TÉCNICO ASUNTOS GENERALES POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN .**

**PRIMERO. - OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 54, de fecha 18 de marzo de 2022, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Denominación	Técnico Asuntos Generales
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo y, en todo lo no regulado expresamente, se regirá por las Bases generales que regulan los procesos de promoción interna.

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>

**SEGUNDO. - REQUISITOS.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciendo al Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciado, Graduado o equivalente.

**TERCERO. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

**A.- Fase de oposición.**

La oposición consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 60 preguntas con 5 de reserva sobre las materias de Derecho administrativo y Administración Local, según el programa. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.

d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El resultado de la nota obtenida en el examen, fase de oposición, será un 60% de la puntuación final del proceso.

**B.- Fase de concurso.**

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Piedrabuena y otros Ayuntamientos, otorgándose 0,50 puntos por cada año completo de servicios en la subescala Administrativa (subgrupo C1) de la Escala de Administración General y 0,30 en la clase Auxiliar (subgrupo C2).

b) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales. Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 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.

c) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido, distinta de la que haya permitido acceder a la convocatoria. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de licenciatura o grado: 1 punto.

Por cada titulación de Máster Universitario: 1,5 puntos.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por el sumatorio de las dos pruebas teóricas y la ponderación de los méritos del concurso sobre 10.

El resultado de la nota obtenida en esta fase de concurso será un 40% de la puntuación final del proceso.

**CUARTO.- Programa de temas para el ejercicio test (60 temas):**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y tutela. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 12. La Ley 39/2015: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad y representación. Concepto de interesado.

Tema 13. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 14. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

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

Tema 17. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 18. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 19. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. Administración electrónica: Regulación del procedimiento administrativo electrónico en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 20. Punto de Acceso General Electrónico. Sedes Electrónicas de las Administraciones Públicas. Acreditación en la actuación por medio de representante.

Tema 21. Ley 40/2015: Definición de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 22. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Tema 24. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 25. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales.

Tema 26. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal.

Tema 27. El municipio: La población. El empadronamiento. Información y participación ciudadana.

Tema 28. Los órganos de gobierno municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias.

Tema 29. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 33. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 34. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual.

Tema 35. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 36. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 37. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

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 38. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. Ley Orgánica de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 40. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 41. La contratación en el sector público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 42. La contratación en el sector público: preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 43. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 44. La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos.

Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 45. Tramitación urgente del expediente de contratación. Tramitación de emergencia.

Tema 46. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 47. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 48. Imposición municipal especial referencia a: Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 49. Imposición municipal especial referencia a: Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 50. Imposición municipal especial referencia a: Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 51. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 52. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 53. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo.

Tema 54. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación.

Tema 55. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 56. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 57. El planeamiento urbanístico: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 58. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 59. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

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

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

Tema 60. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

ANEXO IV: SOLICITUD DEL INTERESADO

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b>          Que, vistas las bases que rigen la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición,</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciendo a la Escala de Administrativa y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con los artículos 26 y 27 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se promociona, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.</li> <li>• Estar en posesión de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promocione, conforme al artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<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 Piedrabuena
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

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>

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.piedrabuena.es">www.piedrabuena.es</a>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO V: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN1.

1. Datos personales.

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
En el Ayto de Piedrabuena				
En otras entidades locales				
En otras AAPP y resto del Sector.				
En el sector privado				

3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección. (Cursos de formación y perfeccionamiento acreditados según las Bases)

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

	NOMBRE TITULACIÓN CONCRETA	INSTITUCIÓN EN LA QUE SE CURSÓ	PUNTOS
Título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso.			

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 421**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### POZUELO DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Aprobación inicial modificación de créditos nº 01/2023.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión 1/2023, de 31 de enero, acordó aprobar inicialmente el expediente nº 01/2023 de modificación de créditos para concesión de créditos extraordinarios, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, plazo durante el cual, cualquiera de los interesados a que se refiere el art. 170.1 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, podrá examinarlos en las dependencias de Secretaría y presentar ante el Ayuntamiento las reclamaciones que estime conveniente.

En el supuesto de que no fuera presentada reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Pozuelo de Calatrava, a 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 422

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de la resolución de Alcaldía de fecha 3 de enero de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal, de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por doña Maryorith Camila Leal Díaz, en representación del menor Alexander Gómez Leal.

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

Considerando el apartado 2.2.1.2. de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, en relación con el empadronamiento de un menor con uno solo de los progenitores.

Visto el informe de Policía Local referente a la situación del menor Alexander Gómez Leal y el parte de intervención realizado en las dependencias de la Policía Local por comparecencia de ambos progenitores sobre el mismo.

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del menor Alexander Gómez Leal, no se aporta autorización válida del padre, ni declaración responsable de la madre, justificando la imposibilidad de disponer de la firma del otro progenitor y que el menor convive con ésta.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha notificado con fecha, 15 de noviembre de 2022, requerimiento a doña Maryorith Camila Leal Díaz para subsanar defectos en la solicitud de alta del menor Alexander Gómez Leal, mediante presentación de autorización válida del padre del menor o declaración responsable, justificando la imposibilidad de disponer de la firma del otro progenitor y que el menor convive con la madre o resolución judicial que se pronuncie sobre el empadronamiento de dicho menor.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que la interesada haya subsanado su solicitud de Inscripción Padronal.

He resuelto:

1. Tener por desistido de la solicitud de inscripción padronal al menor Alexander Gómez Leal, al no haberse subsanado los defectos en su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

2. Comunicar a doña Maryorith Camila Leal Díaz, como representante del referido menor, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 3 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, D<sup>a</sup>. Inmaculada Jiménez Serrano.

**Anuncio número 423**

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

#### VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Don Juan Antonio Callejas Cano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez confeccionados y aprobados los padrones municipales de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua y alcantarillado y de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales, correspondientes al primer trimestre de 2023, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario finalizará dos meses posteriores al periodo de información pública.

El ingreso en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará conforme en entidad bancaria, de acuerdo con los sistemas establecidos por la empresa concesionaria Aquona, gestión de aguas de Castilla, S.A.U.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villamayor de Calatrava, a 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, Juan Antonio Callejas Cano.

**Anuncio número 424**

## administración autonómica

### CONSEJERÍAS

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO SECRETARÍA GENERAL TOLEDO

Resolución de 03/02/2023 de la Secretaría General de la Consejería de Fomento, por la que se somete a información pública en materia de expropiación forzosa el proyecto: "Conexión peatonal y ciclista entre Ciudad Real y Miguelturra sobre la autovía A-43 (Ciudad Real)". Expediente: @2022/000475, financiado por la Unión Europea-Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Next Generation EU.

Con fecha 19 de enero de 2023, ha sido aprobado provisionalmente el proyecto de referencia por la Dirección General de Transportes y Movilidad.

La Conferencia Nacional de Transportes, en su reunión del día 5 de noviembre de 2021, aprobó el texto del Acuerdo por el que se fijaban los criterios de distribución territorial de créditos presupuestarios de los ejercicios 2021 y 2022, así como la distribución de los correspondientes al ejercicio de 2021, para la financiación de actuaciones de inversión en el marco de los Componentes 1 «Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos» y 6 «Movilidad sostenible, segura y conectada» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, publicado dicho Acuerdo por Resolución de 2 de noviembre de 2022, de la citada Secretaría de Estado (BOE nº 270, de 10 de noviembre).

Esta actuación ha sido considerada objeto de financiación con cargo a la línea de inversión C1/1-CCAA., y está incluida en el Anexo de Inversiones de la Ley 9/2022, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2023 (DOCM. nº 249, de 30 de diciembre).

Por ello, dicho proyecto lleva implícita la declaración de utilidad pública, que conlleva la autorización para expropiar los bienes o derechos necesarios para la realización de las obras, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 11 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

De conformidad con el artículo 15 de dicha Ley de Expropiación Forzosa, y 15 de su Reglamento, la declaración de utilidad pública autoriza a la administración para resolver sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que resulten estrictamente indispensables para la realización de dicho proyecto, ajustándose al procedimiento que se establece en ambas normas.

De acuerdo con la citada normativa, y en virtud del artículo 4, o) del Decreto 85/2019, de 16/07/2019, por el que se establecen la estructura orgánica y las competencias de los distintos órganos de la Consejería de Fomento, que atribuye a esta Secretaría General la competencia en materia de expropiación forzosa, resuelvo:

Primero. Hacer pública la relación de los bienes y derechos afectados por la expropiación mediante el Anexo II.

Los bienes de dominio público se publican a los meros efectos informativos.

La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en un diario provincial de mayor circulación de esta provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento afectado, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, por último, se notificará individualmente.

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>

Segundo. Abrir un período de información pública, durante quince días hábiles, de acuerdo con lo que establece el artículo 18 de la citada Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 17 del Reglamento de la misma, a fin de que las personas titulares afectadas que se relacionan en el Anexo II o cualquier persona interesada puedan solicitar la rectificación de posibles errores u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso, en el escrito de alegaciones, podrán indicar los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

El plazo para presentar alegaciones se iniciará al día siguiente de la última publicación o desde la notificación individual, si esta fuera posterior.

El referido proyecto se encuentra de manifiesto en la Dirección General de Transportes y Movilidad de la Consejería de Fomento, sita en Toledo, Paseo Cristo de la Vega, s/n y en la Delegación Provincial de esta Consejería en Ciudad Real, sita en C/ Alarcos, 21, todos los días laborables durante las horas de oficina. Así mismo, se puede consultar en la página web de la Consejería de Fomento, en el apartado de “Actuaciones”.

Las alegaciones, en el caso de las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, de acuerdo con el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán a través del formulario incluido en la sede electrónica de la JCCM:

(<https://www.jccm.es/tramitesygestiones/alegaciones-al-tramitede-informacion-publica-en-el-procedimiento-de-expropiacion>), y se presentarán de forma telemática con firma electrónica, a través del registro único de la JCCM:

(<https://registrounicociudadanos.jccm.es/registrounicociudadanos/acceso.do?id=LSZ>).

En caso de ser persona física, las alegaciones se podrán presentar por este medio electrónico o, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, podrán indicar en su escrito de alegaciones, rectificación u oposición, que la contestación al mismo se realice de forma electrónica, para lo que deberán darse de alta, con carácter previo, en la plataforma de notificaciones telemáticas (<https://notifica.jccm.es/notifica/>), salvo que ya lo estuvieran.

Toledo, a 3 de febrero de 2023.- El Secretario General, Daniel Corredor Román.

Anexo I. Nota extracto informativa.

Los cascos urbanos de Ciudad Real, al oeste, y Miguelturra, al este, están prácticamente unidos, únicamente separados por la autovía A-43, que genera una importante barrera entre ambas poblaciones. Actualmente existe un enlace sobre la A-43 que da continuidad al tráfico rodado mediante una glorieta elevada conectando las dos travesías (unidas por la CM-4174, carretera de Ciudad Real a Valdepeñas).

El problema surge en el tránsito peatonal y ciclista, al no existir una acera y un carril bici de conexión entre ambos municipios y el enlace estar proyectado únicamente para tráfico rodado, de tal manera que no existe ni acera para peatones ni carril bici. La glorieta del enlace sobre la A-43 tiene dos carriles para vehículos y arcenes izquierdo y derecho. Todo el perímetro de la glorieta está protegido mediante barrera flexible en los ramales y mediante pretiles en los puentes, impidiendo el paso peatonal.

Se da la circunstancia que al tener la glorieta un diámetro muy generoso, la velocidad de los vehículos en la glorieta es elevada, además de confluir en ella los correspondientes carriles de entrada y salida.

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

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



Los peatones, además de cruzar estos ramales de entrada y salida de vehículos en la glorieta, tienen que caminar por el arcén de la carretera CM-4174 una longitud de 660 m hasta los tramos acerados de ambas poblaciones.

Es evidente que el riesgo de atropello que existe es muy elevado, especialmente en horario nocturno, por lo que se hace absolutamente necesario crear un paso peatonal y ciclista que resuelva la conexión entre ambos municipios con las máximas garantías de seguridad vial.

Finalmente, destacar que el flujo peatonal entre ambos municipios es muy elevado, al ser poblaciones con más de 75.000 habitantes en el caso de Ciudad Real y más de 16.000 habitantes en el caso de Miguelturra.

Descripción de las obras.

Pasarela de cruce sobre la A-43.

La pasarela se resuelve mediante una estructura colgante de canto constante sobre la A-43 a la que se accede por unas rampas laterales. Se proyecta con una longitud de 153,50 metros, con un vano central de 148 metros de luz. El tablero se compone de una viga cajón metálica en forma de artesa abierta con costillas laterales cada 3 metros sobre la que se apoya un forjado de chapa colaborante de 15,80 metros.

El tablero tiene un canto constante de 0,88 metros en el eje y una geometría curva en alzado para darle mayor expresividad, sin superar en ningún momento la pendiente límite por accesibilidad del 6%. La pasarela es muy esbelta con una relación canto/luz de 1/168. La anchura útil es de 5 metros, que se divide en 2,50 metros para peatones y 2,50 metros para ciclistas, permitiendo el doble sentido de circulación. No existe separación física entre el espacio destinado a peatones y ciclistas, marcado únicamente por el color del pavimento de la pasarela.

El tablero está sustentado por cables centrales de 85 milímetros de diámetro cada uno con forma parabólica como antifunicular de esfuerzos, insertados en planos inclinados de 10° respecto del plano vertical. Estos cables se anclan en dos pilonos de acero inclinado 76,97° sobre la horizontal con una altura superior a los 20 metros desde la cota del tablero.

La inclinación de los pilonos hacia el vano central sobre la autovía, está cargado de simbolismo, reflejando la unión entre Ciudad Real y Miguelturra.

Los cables centrales, anclados al pilono, tienen su continuidad a través de una pieza especial, con los cables de retenida que se mantienen en el plano inclinado de los 10° de los cables centrales. Estos cables de retenida son también cables cerrados de 105 milímetros, que se anclan en unos muer-tos de anclaje.

El gálibo mínimo de la pasarela sobre los carriles del enlace es de 5,66 metros sobre el carril de entrada en la glorieta y de 6,73 metros sobre el carril de salida.

Anexo II. Relación de bienes afectados.

Término municipal: Ciudad Real								
N	Pol	Parc	Sup. Parc. (m²)	Ref. catastral	Uso	Tipo de afectación		Titular, nombre y apellidos o razón social
						Pleno dominio (m²)	Ocupación temporal (m²)	
1	21	36	1.922	13900A021000360000XI	Pastos	301	1.651	Lateral Inversiones Al Andalus, S.A.
2	21	9001	100.339	13900A021090010000XE	Dominio público (carretera)	4.093	1.807	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
3	21	37	4.262	13900A021000370000XJ	Labor regadio	1.167	3.094	Javier Romero Rodrigo
4	4	9005	7.394	13900A022090050000XI	Dominio público (carretera)	140	0	Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

**Anuncio número 425**

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>