



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Redactor y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.....3897

Bases de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.....3913

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 21 de abril de 2023.....3927

FUENTE EL FRESNO

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.....3928

MALAGÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2023-01/02 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.....3931

Solicitud de licencia de actividad ganadera con ubicación en polígono 33, parcela 1715.....3932

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.....3933

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.....3934

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.....3935

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de vado...3936

Aprobación inicial del Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal.....3937

SANTA CRUZ DE MUDELA

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de los procesos selectivos por el sistema de concurso, en turno libre, correspondientes a la oferta extraordinaria para estabilización de empleo temporal.....3938

SOCUÉLLAMOS

- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y Comisión de Valoración del curso-oposición para la provisión de una plaza mediante contrato relevo por jubilación parcial de Oficial 1ª Electricista.....3940*
- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y Comisión de Valoración del curso-oposición para la provisión de una plaza mediante contrato relevo por jubilación parcial de Oficial 1ª Jardinería.....3941*

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUNTAS ELECTORALES DE ZONA****PUERTOLLANO - ALMADÉN**

- Renuncia de Vocal Judicial y designación de sustituto.....3942*

ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA CAMPO DE CALATRAVA ALMAGRO**

- Convocatoria a Junta General ordinaria y Junta General extraordinaria que tendrá lugar el día 20 de mayo de 2023.....3943*

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL I DAIMIEL

- Convocatoria a Junta General ordinaria que tendrá lugar el día 29 de mayo de 2023.. 3945*

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

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2023 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito) dentro del presupuesto para el ejercicio 2023.....3947*

TARIFAS

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de funcionario/a de carrera de Redactor del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan por el procedimiento de oposición libre y constitución de bolsa.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Redactor, de la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, mediante oposición libre, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 conforme a lo regulado 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 13/03/2023 y publicada en el B.O.P. nº 51 de fecha 14/03/2023, al tratarse de una vacante que se va a producir dentro del presente ejercicio. El calendario de la presente convocatoria será el adecuado para que en el momento en que la plaza se encuentre efectivamente vacante por la jubilación de su actual titular, pueda ser cubierta de forma definitiva, no pudiéndose realizar la propuesta de nombramiento por el Tribunal en tanto no se encuentre la plaza vacante.

El sistema de selección será el de oposición libre.

Al/A la funcionario/a que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Redactor/a de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	DOT.	SUBG.	NIV. C.D.	C. ESPECIF.	T.P.	F.P.	PERS.	TITULACIÓN	T.J. COMP.
1.1.1	REDACTOR	2	A1	27	8.901,10 €	S	C	F/L	Grado en Periodismo	

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Realizar las tareas derivadas de la redacción de información municipal, así como de la gestión de los contenidos remitidos a los medios de comunicación.

Tareas más Significativas:

COMUNICACIÓN:

1. Redactar noticias, notas de prensa y comunicados en los medios propios del Ayuntamiento, así como asistir a las convocatorias de la Agenda Municipal propuesta por el Equipo de Gobierno
2. Coordinar información propia de los diferentes servicios del Ayuntamiento, siguiendo programación de todos los servicios, seleccionando las apariciones en medios y la información a publicar.
3. Analizar y llevar a cabo el seguimiento de los Medios de Comunicación en el tratamiento mediático de la acción de gobierno y oposición
4. Controlar la agenda Municipal para informar a los medios de la actividad de la Corporación en la ciudad.
5. Llevar a cabo el seguimiento de las redes sociales y del portal web del Ayuntamiento, revisando las publicaciones que se remiten desde el gabinete de prensa.

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

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

6. Coordinar campañas de publicidad, encargando banners, carteles, cuñas de radio y tv, etc.
7. Organizar las actuaciones en materia de comunicación de eventos y actos, realizando reuniones con los diferentes servicios y Concejales.
8. Coordinar información entre los medios y recursos municipales, facilitando la información específica que cada medio interno del ayuntamiento necesita, Televisión, web, redes, distintos servicios, etc.
9. Asistir a actos y eventos organizados por el Ayuntamiento para colaborar en su desarrollo.
10. Actualizar y elaborar información de carácter urgente y extraordinaria para notas y comunicados de prensa o redes sociales.
11. Realizar modificaciones de extraordinarias de agenda, enviando la información de los cambios urgentes a los medios correspondientes.

GESTIÓN SERVICIO:

12. Revisar desarrollo del presupuesto del servicio junto con los compañeros encargados del área.
13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

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.
- R.D. Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

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.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 de Anuncios y Edictos electrónicos 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:

<https://sede.alcazardesanjuan.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.

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.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

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 los 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado en Periodismo o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) 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.

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 II 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 Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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 (C/ Santo Domingo, 1).

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 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.

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 de lugar a su exención.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 33,15 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña “Derechos examen 1 plaza Redactor”.

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 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 Alcázar de San Juan, 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 Alcázar de San Juan 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.

SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

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.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. 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 edictos electrónicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe 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

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

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 recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, 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 cualquier 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 interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- 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 Mujeres 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.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

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.

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal 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 en función del contenido del temario.

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

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador 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.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal 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.

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal 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.

9.6. 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.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado 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.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es la Oposición libre.

10.2. Ejercicios de la oposición.- La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

1) Primer ejercicio.

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 100 preguntas de tipo test, del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El tiempo de realización de este ejercicio será de noventa minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1) - (número de errores x 0.025), siendo la calificación de este

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>

ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo de Redactor especificadas en la Base 1ª de esta convocatoria.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Redactor a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

El tribunal, para realizar una adecuada corrección de la prueba, establecerá previamente los criterios de ponderación numérica de la prueba, con el objeto de poder evaluar los conocimientos prácticos y las competencias a los aspirantes, determinando los criterios de valoración de los conocimientos y las conductas puntuables en relación con la prueba y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización de la misma.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios y recursos necesarios para la realización de la prueba.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

10.3. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante 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.

UNDÉCIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación que le ha sido otorgada por el tribunal en cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publiquen las calificaciones, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, no habiendo lugar a notificación individual.

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

12.1. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Una vez realizados los dos ejercicios de la oposición, el tribunal sumará las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que habiendo alcanzado la nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, han superado la oposición y formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación sólo podrá incluir un/a candidato/a 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 del aspirante propuesto para la contratación del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

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.

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

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación. Contra la relación de persona aprobada y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, 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.

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>

12.4. Bolsa de trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados/as, la persona aspirante propuesta para el nombramiento o, en su caso, la que corresponda de la lista de reserva, aportará a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, 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 o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por la persona aspirante propuesta el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo el aspirante nombrado/a 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 nom-

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>

bramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOQUINTA. 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.

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Administración Regional de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 6. La ley: Concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Bienes. Actividades y Servicios. Contratación.

Tema 9. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 10. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

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

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

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento y renuncia. Caducidad. Ejecución.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción y efectos.

Tema 16.- La función pública local y su organización.

Tema 17.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La evaluación del desempeño. El acceso al empleo. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Retribuciones.

Tema 19.- Derecho de sindicación. Seguridad Social. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 20. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tema 22. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y sus normas de desarrollo.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 24. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 25. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I).

Tema 26.- El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Tema 27.- Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Entes dependientes del Ayuntamiento. Mancha Centro Televisión.

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.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 28. Los derechos de la información y la comunicación en el ámbito internacional y europeo. Instrumentos normativos internacionales. Normativas y políticas de la comunicación en Europa.

Tema 29. Las libertades informativas en la historia constitucional y legislativa española. Los inicios y desarrollo normativo de la radiodifusión en España.

Tema 30. Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978. Las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad.

Tema 31. El modelo español de los medios de comunicación. La libertad de creación de empresas. Organización y régimen jurídico de la prensa escrita. El acceso a las actividades de comunicación audiovisual y los prestadores del servicio de comunicación audiovisual. La regulación de internet y los derechos informativos y de comunicación a través de la red. Las autoridades independientes.

Tema 32. Derechos y comunicación (I): la libertad de expresión. El derecho a la información. La cláusula de conciencia. El secreto profesional de los periodistas.

Tema 33. Derechos y comunicación (II): los límites de la libertad de expresión y el derecho a la información. El derecho a la propia imagen y a la intimidad. La rectificación. Las injurias y las calumnias. Los secretos oficiales.

Tema 34. Derechos y comunicación (III): la autorregulación profesional. Los consejos de redacción. Los libros de estilo. Los consejos de prensa. Los defensores de los lectores.

Tema 35. La documentación periodística y sus fuentes. Funciones de la documentación periodística. Centros documentales y centros de documentación. La cadena documental. Instrumentos de recuperación de información.

Tema 36. La mundialización de la información y la reorganización de las comunicaciones a escala global. La irrupción de Internet en el periodismo.

Tema 37. Los géneros informativos-interpretativos. El reportaje, la entrevista, la crónica y el parecido.

Tema 38. Los géneros de opinión. La editorial, el artículo, la columna, la crítica y las cartas de los lectores.

Tema 39. Definición de opinión pública. Factores y circunstancias que intervienen. Dinámica de la toma de decisiones en grupo.

Tema 40. La conciencia colectiva. El espacio público. Observación de la opinión pública. La utilización de resultados.

Tema 41. Estructura de la comunicación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 42. Los manuales de estilo en los medios de comunicación. El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en la comunicación periodística.

Tema 43. La noticia. Definiciones. La construcción de la realidad y la información. La objetividad. Criterios de noticiabilidad.

Tema 44. Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipos de titular. Normas de titulación.

Tema 45. Los géneros periodísticos. Definición, características, elaboración y usos de reportajes, artículos, notas de prensa y dossier de prensa. Cobertura informativa de eventos.

Tema 46. Las fuentes informativas (I). Tipo de fuente. Contrastación y uso. Tratamiento y uso. Identificación.

Tema 47. Las fuentes informativas (II). Fuentes de información en la cultura: los observatorios culturales. Ejemplos y utilidades.

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. La comunicación corporativa. Fundamentos, identidad e imagen corporativa.

Tema 49. La publicidad. Funciones. El mensaje publicitario. La publicidad institucional.

Tema 50. La comunicación interna. Importancia de la comunicación interna en las organizaciones. Objetivos de la comunicación interna. Tipos de comunicación interna. Estrategias e instrumentos de comunicación interna.

Tema 51. Periodismo digital. Gestión de la información y la comunicación en las redes sociales y sitios web. Formatos de archivo multimedia para visualización y descarga. Página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Tema 52. Comunicaciones virtuales, blogs y foros. Comunidades de prácticas en la Administración Pública. Estrategias y habilidades para la dinamización de comunidades virtuales, blog, foros y redes sociales.

Tema 53. La www. web 2.0 y web 3.0: aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

Tema 54. La comunicación externa y su importancia para la proyección y crecimiento de la entidad local. Ámbitos de comunicación externa. Estrategias, acciones e instrumentos de comunicación externa.

Tema 55. Planificación estratégica en marketing público. Estrategias básicas. Establecimiento de la estrategia en la Institución.

Tema 56. El Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en las Redes Sociales.

Tema 57. Diseño de campañas publicitarias institucionales. Seguimiento y apoyo en la fijación de estrategias y contenidos.

Tema 58. La preparación de ruedas de prensa. Convocatoria y organización. Documentación, planteamiento de estrategia y elementos físicos. El mensaje y la actitud.

Tema 59. Seguridad en los sistemas de información en TIC's: política de usuarios y contraseñas, perfiles de usuarios, permisos de acceso.

Tema 60. Comunicación en situaciones de crisis. Manual en situaciones de crisis y plan de gestión de la comunicación.

Tema 61. La comunicación en red o en línea. Internet y la nueva configuración del espacio mediático.

Tema 62. Usos periodísticos de las redes sociales. Cambios en las rutinas productivas.

Tema 63. Las nuevas fuentes: los perfiles personales e institucionales y el periodismo ciudadano. Los cambios en las funciones de los medios y los nuevos modelos empresariales.

Tema 64. El periodismo audiovisual.

Tema 65. Evolución de los gabinetes de comunicación en España. Las relaciones públicas en España. Historia de los gabinetes de comunicación. Los gabinetes de comunicación en la actualidad.

Tema 66. Los gabinetes de comunicación. Definición. Funciones. Gabinetes de comunicación y relaciones públicas.

Tema 67. Estructura de un gabinete de comunicación: Organigrama básico. Ubicación del gabinete de comunicación en la organización. Perfil de quienes trabajan en gabinetes de comunicación.

Tema 68. Ética en los gabinetes de comunicación.

Tema 69. Gabinetes de comunicación online (I): la importancia de la gestión de la información. El departamento de comunicación online.

Tema 70. Gabinetes de comunicación online (II): contexto actual. Cómo crear un gabinete de comunicación online. Diseño, elementos y principios generales.

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 71. Gestión de información en la Administración Local (I): la comunicación de las instituciones públicas.

Tema 72. Gestión de información en la Administración Local (II): comunicación, planificación y estrategia. Imagen corporativa de una institución. La estrategia de comunicación.

Tema 73. Gestión de información en la Administración Local (III): comunicación, planificación y estrategia: El plan de comunicación. El plan de medios.

Tema 74. Gestión de información en la Administración Local (IV): la comunicación de las instituciones. Notas de prensa, prensa escrita, radio, televisión, cybermedios y agencias de información.

Tema 75. Gestión de información en la Administración Local (V): ruedas de prensa exclusivas. Convocatoria a medios. El desarrollo de una rueda de prensa. Filtraciones. Las declaraciones. Otras formas de relacionarse con los medios.

Tema 76. Gestión de información en la Administración Local (VI): las relaciones con los periodistas: El off the record. El derecho de rectificación. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen.

Tema 77. Gestión de información en la Administración Local (VII): la publicidad institucional: La visión desde las Administraciones. La visión desde los medios. La publicidad electoral. La documentación: el resumen de las informaciones.

Tema 78. Gestión de la información en la Administración Local (VIII): la entrevista. Los discursos.

Tema 79. El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los derechos de autor. Derechos de propiedad intelectual.

Tema 80. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (I). Disposiciones generales. Los derechos del público.

Tema 81. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (II). Los derechos del público.

Tema 82. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (III). Los derechos de los prestadores del servicio de comunicación audiovisual.

Tema 83. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (IV). Régimen jurídico básico de la prestación de servicios de comunicación audiovisual en un mercado transparente y plural.

Tema 84. La Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual (V). Los prestadores públicos del servicio de comunicación audiovisual.

Tema 85. La Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional (I). Disposiciones generales.

Tema 86. La Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional (II). Planificación y ejecución de las campañas institucionales de publicidad y comunicación.

Tema 87. El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (I). Normas generales. Clasificación y presidencia de los actos.

Tema 88. El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (II). Normas de precedencia.

Tema 89. Ley 10/2007, de 29 de marzo, de Medios Audiovisuales de Castilla-La Mancha.

Tema 90. La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas. El derecho de acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Redactor, mediante el sistema de oposición libre, 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 la citada oposición libre.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede)
<input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:
Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2023.	
EL/LA SOLICITANTE	
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN	
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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 Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Oposición libre de una plaza de Redactor de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

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. 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 url www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1324

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 conforme a lo regulado 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 13/03/2023 y publicada en el B.O.P. nº 51 de fecha 14/03/2023, al tratarse de una vacante que se va a producir dentro del presente ejercicio. El calendario de la presente convocatoria será el adecuado para que en el momento en que la plaza se encuentre efectivamente vacante por la jubilación de su actual titular, pueda ser cubierta de forma definitiva, no pudiéndose realizar la propuesta de nombramiento por el Tribunal en tanto no se encuentre la plaza vacante.

Al funcionario de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Medio Ambiente de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

24	6	JEFE/A SECCIÓN MEDIO AMBIENTE	1	A2	26	10.928,88 €	S	C	F	Grado en Ingeniería Agrícola / Grado en Ciencias Ambientales	FT
----	---	-------------------------------	---	----	----	-------------	---	---	---	---	----

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

Responsabilidades Generales:

- Responsabilizarse de la limpieza en el municipio y buen estado del mobiliario urbano y de los parques y jardines.

- Dirigir, coordinar y organizar las tareas del personal a su cargo, que es el correspondiente a la

Sección de Medio Ambiente y a las Unidades de:

- Parques y Jardines.
- Cementerio.
- Limpieza.

Tareas más significativas:

MEDIO AMBIENTE:

1. Examinar los avisos en materia medioambiental en el correo electrónico a través de la "vía verde", por los avisos policiales, así como haciendo rondas por el Municipio, en relación: el servicio de parques y jardines, el mobiliario urbano, la limpieza viaria, la recogida de basuras, la limpieza de edificios municipales y colegios, etc., expidiendo informes a las empresas contratadas o responsables, para la resolución de los problemas.

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

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

2. Realizar diagnósticos de plagas y enfermedades y en general del estado sanitario y de seguridad de las plantas existentes en el municipio, así como prescribir los tratamientos o actuaciones necesarias.
3. Encargarse de la distribución de los contenedores RSU en el casco urbano del municipio.
4. Comprobar la correcta realización de los trabajos por las empresas contratadas.
5. Solicitar presupuestos y realizar propuestas de gasto para cubrir las distintas necesidades que surjan.
6. Redactar proyectos para la implantación de parques, zonas de juegos y plantaciones en el Municipio.
7. Valorar las empresas que se presentan a los concursos para posterior adjudicación.
8. Responsabilizarse del control de la legionelosis y del control de palomas en el Municipio.
9. Realizar informes técnicos y propuestas para resolución de las cuestiones planteadas en las materias de su responsabilidad.
10. Realizar los pliegos de condiciones para la contratación de empresas y supervisar los tratamientos de Desinfección, Desinsectación y Desratización en el Municipio.
11. Participar y realizar las tareas y funciones de la Secretaría de la Comisión de Pastos.
12. Asistencia a las Comisiones Informativas a las que sea convocado.

OTRAS:

13. Atender e informar al público personal, telefónica y telemáticamente.
14. Acudir a los avisos por urgencias, caídas de árboles y desastres naturales en cualquier momento que sea reclamado, fuera de la jornada habitual de trabajo.
15. Supervisar la limpieza en todos los eventos a cualquier hora y en situaciones urgentes. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

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.
- R.D. Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- 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.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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.

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 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:

<https://sede.alcazardesanjuan.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 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 los 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título universitario de: Grado en Ingeniería forestal y del medio natural; Grado en Ingeniería Agrícola; Ingeniería técnica agrícola o forestal; Ingeniería agrónoma o de montes; Grado en Ciencias Ambientales o en las titulaciones equivalentes que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones que habiliten para la profesión de Ingeniero Técnico Agrícola o Ingeniero Técnico Forestal, cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

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

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>

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo III 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 Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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 (C/ Santo Domingo, 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.

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 de lugar a su exención.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 29,70 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen plaza Ingeniero Técnico Agrícola".

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 Alcázar de San Juan, 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 Alcázar de San Juan 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 resolu-

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.

ción 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.

SÉPTIMA. - Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA. - Admisión de aspirantes.

8.1. 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 Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe 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

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. 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 recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, 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 cualquier 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 interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA. - Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- 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 Mujeres 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.dipuocr.es>

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.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal 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 en función del contenido del temario.

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

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador 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.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal 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.

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal 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.

9.6. 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.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado 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.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es la oposición libre.

10.2. Ejercicios de la oposición.- La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

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.

1) Primer ejercicio.

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 100 preguntas de tipo test, del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El tiempo de realización de este ejercicio será de noventa minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1)-(número de errores x 0.025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo de Jefe/a Sección Medio Ambiente especificadas en la Base 1ª de esta convocatoria.

En función del número de aspirantes esta prueba podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Medio Ambiente, a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación de este segundo ejercicio, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios y recursos necesarios para la realización de la prueba.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

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.

10.3. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

11.3. Reclamaciones contra las calificaciones.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación que le ha sido otorgada por el tribunal en cada uno de los ejercicios, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publiquen las calificaciones, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

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

12.1. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Una vez realizados los dos ejercicios de la oposición, el tribunal sumará las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que habiendo alcanzado la nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, han superado la oposición y formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento sólo podrá incluir un/a candidato/a 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 del/de la aspirante propuesto/a para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/las restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, 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 propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

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 aspirante como funcionario.

12.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, 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.

12.4. Bolsa de trabajo-. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

DÉCIMOTERCERA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará a la Administración, en el plazo de veinte 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 o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA. 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/a el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se

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>

procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo el/la aspirante nombrado/a 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 aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOQUINTA. 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.

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

ANEXO I
TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2. - El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 7.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.-La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 10.- Los Contratos en la esfera local. La Selección del contratista.

Tema 11.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo: Uso de pantallas de visualización de datos y trabajo en oficinas.

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>

PARTE ESPECIAL.

Tema 14.- Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal sostenible de Castilla-La Mancha. Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Castilla-La Mancha.

Tema 15.- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.

Tema 16.- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.

Tema 17.- Real Decreto 739/2021, de 24 de agosto, por el que se dictan disposiciones para la aplicación en España de la normativa de la Unión Europea relativa a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales y los controles y otras actividades oficiales en dicha materia.

Tema 18.- Control de plagas y enfermedades. Real Decreto 1311/2012 uso sostenible de los productos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Estaciones de avisos. Modelos de predicción de ataques de plagas y enfermedades.

Tema 19.- Real Decreto 1702/2011, de 18 de noviembre, de inspecciones periódicas de los equipos de aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 20.- Jardinería sostenible: Diseño, ejecución, mantenimiento, prevención y tratamiento de plagas y enfermedades

Tema 21.- Agentes parasitarios: Población, daños y umbral. Métodos y materiales de conteo y control. Biología de plagas.

Tema 22.- Criterios de identificación de los síntomas y alteraciones de enfermedades, plagas y agentes no parasitarios en plantas cultivadas de jardín. Principales enfermedades y plagas.

Tema 23.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

Tema 24.- Xerojardinería: Diseño, ejecución, mantenimiento

Tema 25.- Planificación y organización de los trabajos de creación y mantenimiento de jardines.

Tema 26.- Gestión de un servicio de jardinería pública y equipos de trabajo en creación y mantenimiento de jardines

Tema 27.- El proyecto de jardinería y paisajístico. Concepto. Estudios preliminares. Documentos que lo constituyen.

Tema 28.- El arbolado ornamental. Fisiología. Anatomía. Criterios de calidad. Tipos, características, plantación, mantenimiento.

Tema 29.- Arbustos, plantas vivaces, plantas de temporada. Tipos. Su uso en jardinería.

Tema 30.- Sistemas de riego. Tipos de tuberías, emisores de riego y sistemas de control. Cálculo.

Tema 31.- Diferentes grados y sistemas de automatización de instalaciones de riego.

Tema 32.- Evaluación de las necesidades de agua de las plantas de jardín: evapotranspiración y necesidades netas y totales. Coeficiente de uniformidad. Distribución de agua en el suelo. Dosis y frecuencia de riego. Fertirrigación. Hidroponía.

Tema 33.- El drenaje. Necesidades, tipos, instalación y cálculo.

Tema 34.- El clima. Factores climáticos. El clima de Alcázar de San Juan.

Tema 35.- Sistemas de protección de vegetales frente a condiciones climatológicas adversas en la obra de jardinería y paisajismo.

Tema 36.- Medios de lucha contra los enemigos de las plantas cultivadas de jardín: métodos indirectos, métodos directos (química, biológica, integrada). Productos químicos: clasificación, componentes, toxicidad, plazo de seguridad, mezclas, almacenamiento y precauciones de aplicación.

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 37.- Elementos nutritivos. Interpretación básica de análisis de suelos. Unidades fertilizantes. Tipos de abonos. Propiedades fisicoquímicas del suelo. Textura y estructura. Conductividad eléctrica. pH.

Tema 38.- Maquinaria de mantenimiento de jardines. Tipos, usos. Herramienta.

Tema 39.- Céspedes. Implantación. Infraestructuras. Especies cespitosas. Tipos de céspedes. Principales plagas y enfermedades. Mantenimiento de céspedes.

Tema 40.- La plantación de árboles, arbustos, vivaces y anuales, en jardines y en intervenciones paisajísticas. Labores preparatorias. Entutorados y protecciones. Densidades.

Tema 41.- Estilos de jardines. El grafismo de los elementos vegetales. Tipología de los jardines públicos y privados. Proyectos de restauración.

Tema 42.- Criterios de identificación y selección de especies y variedades para jardín: Nomenclatura e identificación de especies.

Tema 43.- Creación y diseño de macizos de temporada. Ajardinamiento de glorietas.

Tema 44.- Proyectos de mantenimiento y restauración de los elementos vegetales: Planos, zonas de actuación, calendarios de conservación. Materiales y medios.

Tema 45.- Jardinería urbana. Tipos de jardines. Equipamientos. Condicionantes de diseño. Infraestructuras.

Tema 46.- Técnicas de replanteo, plantación y trasplante de especies en el jardín y zonas verdes. Siembra de céspedes. Mantenimiento y conservación. Revegetación de áreas verdes.

Tema 47.- Calidad de la planta producida en viveros. Selección. Atributos morfológicos. Muestreos.

Tema 48.- Ajardinamiento de interiores: Elaboración de planos. Criterios de selección de materiales y medios. Planificación de las fases de ejecución. Infraestructura y equipamiento de interiores. Criterios de selección de elementos vegetales de interiores.

Tema 49.- El equipamiento y mobiliario de los jardines públicos. Tipos de elementos y materiales. Diseño, instalación y mantenimiento.

Tema 50.- Técnicas tradicionales de jardinería: mosaicultura y topiaria. Historia, técnica, especies apropiadas, técnicas hortícolas.

Tema 51.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de jardinería. Tipos de EPIs en jardinería y su utilización.

Tema 52.- Planificación de infraestructuras y equipamientos de jardines: Caminos. Materiales de construcción. Alumbrado. Redes de saneamiento y agua potable. Mobiliario de jardín. Maquinaria y herramientas. Mantenimiento, restauración y conservación de jardines. Riegos y sistemas de riego específicos de jardines.

Tema 53.- Setos. Aspectos funcionales y visuales. Directrices para el diseño. Árboles y arbustos adecuados para setos y pantallas. El arbolado viario. Criterios de implantación. Condicionantes. Infraestructuras. Plantación. Conservación. Especies más comunes.

Tema 54.- La poda en el arbolado. Necesidad. Técnicas. La anatomía y fisiología del árbol y su relación con la poda. Herramientas y maquinaria. Análisis del riesgo de caída del arbolado.

Tema 55.- La valoración del arbolado ornamental. Método Norma Granada. La inspección del arbolado ornamental en relación con la seguridad. Bases fisiológicas y anatómicas. Técnicas VTA. Instrumentación. 46. Arbolado singular. Criterios.

Tema 56.- Espacios verdes y grupos arbóreos en suelo urbano-urbanizable destacables de Alcázar de San Juan. Características de la vegetación. Formaciones vegetales de mayor interés ecológico.

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 57.- El Pliego de Condiciones para el mantenimiento de Espacios Verdes.

Tema 58.- Concienciación y colaboración ciudadana.

Tema 59.- Gestión de medios humanos. Técnicas de gestión de conflictos. La comunicación interpersonal en el entorno laboral.

Tema 60.- Técnicas de organización de equipos en labores de jardinería

ANEXO III

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, mediante el sistema de oposición libre, 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 la citada oposición libre.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede)
<input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones: _____ _____ _____

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2023. EL/LA SOLICITANTE _____ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES <input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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.

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.

Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
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 url www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2023.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1325

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 21 de abril de 2023 en Doña Patricia Benito González, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2023001826 de fecha 13/04/2023 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Patricia Benito González la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 21 de abril de 2023, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, D^a. Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1326

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por el que se aprueba definitivamente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para 2023 resumido por capítulos, junto con sus bases de ejecución, la memoria explicativa de su contenido, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior (2021), y el avance del ejercicio corriente (2022), la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, el anexo de inversiones, el anexo de subvenciones nominativas, el anexo de convenios con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de gasto social, el anexo de estado de la deuda, y el anexo de beneficios fiscales en materia tributaria, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 17/03/2023, al no haberse presentado en tiempo y forma alegaciones por persona interesada alguna, transcurrido el período de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 55, de 20/03/2023, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.416.431,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.219.547,20 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	986.589,62 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	840.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	4.100,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	388.257,58 €
CAPITULO 5: Fondo de contingencia	0,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	196.884,01€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	196.884,01€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	00,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.416.431,21 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.416.431,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.349.639,14 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	876.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	55.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	535.450,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	867.589,14 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.600,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	66.792,07€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	66.792,07€

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

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

B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.416.431,21 €

ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2023

A) Personal funcionario.

Funcionarios de carrera.

Denominación Plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Vacantes	En Prácticas
Secretario-Interventor	1	A1	26	Habilitación Estatal	Secretaria-Intervención	0	0
Técnico Gestión	1	A2	26	Administración General	Gestión	1 (por jubilación en los próximos 6 meses)	0
Policía Local	3	C1	18	Administración Especial	Servicios Especiales	0	0

Funcionario interino.

Denominación Plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Vacantes
Aux. Administrativo por programa	1	C2	16	Administración General	Auxiliar	0

B) Personal laboral.

Indefinido no fijo.

Denominación Plaza	N.º plazas	Vacantes
Aux. Administrativo *	3	1
Bibliotecaria (T. Parcial) *	1	1
Encargada Centro Información Juvenil (T. Parcial) *	1	0
Monitor Universidad Popular (T. Parcial)*	1	0
Monitor Actividades Deportivas y Culturales (T. Parcial) *	1	0
Monitor Deportivo *	1	0
Limpiadora*	1	0
Aux. Ayuda a domicilio*	2	0
Directora Terapeuta Centro de día (Situación excedencia)*	1	0
Fisioterapeuta Centro Día (T. parcial) *	1	0
Monitora Centro Día (T. parcial)	1	0
Aux. Geriatría-Conductor Centro día.*	3	0
Cocinera Centro Día*	1	0

Temporal interino.

Denominación Plaza	N.º plazas
Oficial Servicios Múltiples.#	2

Temporal.

Denominación Plaza	N.º plazas
Conserje-Monitor Instalaciones Deportivas *	1
Socorrista Piscina Municipal *	3
Taquillero Piscina Municipal (T. Parcial) #	2
Limpiadoras (T. Parcial).	2
Aux. Ayuda a domicilio (T. Parcial)	3
Peones Plan PEJCCM 2022	26
Limpiadora Colegio Seguro (T. Parcial)	1
Monitor/Dinamizador PID	2
CUIDADORES NIÑOS HASTA 14 AÑOS PLAN CORRESPONSABLES (T. Parcial)	2
MONITORES ESCUELA VERANO (T. Parcial)	3

* Oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización plazas a ocupar por concurso, conforme al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (BOP N° 119, de 14/10/2022).

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>

Oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización plazas a ocupar por concurso oposición, conforme al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (BOP N° 119, de 14/10/2022).

RESUMEN	
Funcionarios	6
Laboral Indefinido no Fijo	18
Laboral Temporal	47
Eventual	0
TOTAL PLANTILLA	71

Contra el Acuerdo de aprobación, con los requisitos, formalidades y causas señaladas conforme a los artículos 170 y 171.1 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 interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente D. Teodoro Santos Escaso, firmado y fechado electrónicamente a 13 de abril de 2023.

Anuncio número 1327

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

MALAGÓN

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de marzo de 2023 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2023-01/02 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección https://www.malagon.es](https://www.malagon.es)

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

En Malagón.- El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1328

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

MALAGÓN

Solicitada por el titular del DNI número 05.624.927R licencia de actividad para 29 cabezas de ganadería ovina reproductora de carne y 19 cabezas de ganadería caprina reproductoras de carne, así como 1 macho de ganadería ovina y 1 macho de ganadería caprina, con ubicación en polígono 33, parcela 1715 de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Anuncio número 1329

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

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de Basuras, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Puebla del Príncipe, a 13 de abril de 2023.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz.

Anuncio número 1330

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Puebla del Príncipe, a 13 de abril de 2023.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz.

Anuncio número 1331

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Puebla del Príncipe, a 13 de abril de 2023.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz.

Anuncio número 1332

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de vado.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de vado.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de vado, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Puebla del Príncipe, a 13 de abril de 2023.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz.

Anuncio número 1333

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

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Aprobación inicial del Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe por la que se aprueba inicialmente el Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal.

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

En Puebla del Príncipe, a 13 de abril de 2023.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz

Anuncio número 1334

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE MUDELA

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2023/167 de 14 de abril 2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y no habiendo ninguno excluido, a cada una de las plazas convocadas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, en turno libre, correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público prevista en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del tenor literal siguiente:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas:

Solicitudes admitidas:

GRUPO A/A2	1 ADL
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***1966**	202300000302
GRUPO A/A2	1 DIRECTORA CENTRO DE MAYORES/TRABAJO SOCIAL
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***1741**	202300000254
GRUPO C/C1	1 DIRECTORA DE BIBLIOTECA
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***3829**	202300000351
GRUPO C/C1	2 TÉCNICO ESPECIALISTA JARDIN DE INFANCIA
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***2052**	202300000229
***4511**	202300000230
***1528**	202399900000311
***5783**	202300000365
GRUPO C/C1	1 TECNICO MEDIO SOCIO-CULTURAL
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***8848**	202300000258
***9956**	202300000303
GRUPO C/C2	1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***3909**	202399900000253
***8036**	202300000342
GRUPO E/AP	1 OFICIAL ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***1621**	202300000287
GRUPO E/AP	1 CONSERJE
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***7036**	202300000225
GRUPO E/AP	1 CONSERJE /MONITOR (MEDIA JORNADA)
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***8848**	202300000296
GRUPO E/AP	1 PEON DE SERVICIOS MULTIPLES
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***2017**	202300000256
***1621**	202300000288

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>

GRUPO E/AP	1 PEON DE CEMENTERIO
DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***2145**	202300000344

Solicitudes excluidas: ninguna.

Segundo.- Designar la composición nominativa del Tribunal de Selección común a todas las plazas según lo establecido en el párrafo segundo del apartado tercero de las bases de la convocatoria.

Presidente titular: D. Julio Suela Sarro.

Secretaria titular: Dña. Rosalía García Alcázar.

Vocales titulares: Dña. María Concepción García Moreno Martín de la Sierra, Dña. María del Pilar Abril Rodríguez y D. Javier de la Mata Mora.

Presidente Suplentes: D. Juan Ramón Galán Arcos.

Secretaria suplente: Dña. María del Carmen Vélez Ayuso.

De Vocales: D. Luis María Dueñas Romero, Dña. Olga Beatriz Valencia Núñez y D. Juan Carlos García Sánchez.

Tercero.- Notificar la presente resolución a las personas designadas para su conocimiento y señalar la Constitución del Tribunal y posterior baremación de los méritos de los aspirantes, para el día 21 de abril de 2.023 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sita en C/ Paloma, 17 de Ciudad Real.

Cuarto.- Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y su inserción en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Múdela:

<https://ayuntamiento.stacruz mudela.org/sede-electronica/> en el apartado de empleo público.

Quinto.- Contra el presente acto de trámite que determina la imposibilidad de continuar el procedimiento cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la propia Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la fecha de publicación en el BOP, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal habrá de llevarse a efecto, en su caso, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anuncio número 1335

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

DECRETO

Vistas las Bases de la Convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo por jubilación parcial de Oficial 1ª Electricista, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de febrero de 2023.

Resuelvo:

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos:

Admitidos:

<i>APELLIDOS y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
H. B. JUAN ANTONIO	062XXXX3Q
L. L. JUAN CARLOS	062XXXX1R
P. T. MANUEL	457XXXX8E
R. M. ENRIQUE MANUEL	062XXXX1P

Excluidos:

<i>APELLIDOS y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>CAUSA EXCLUSIÓN</i>
G. T. LUIS ALBERTO	553XXXX8E	No acredita titulación
M. O. MANUEL EUGENIO	720XXXX3C	No acredita titulación

Segundo: Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento para posibles reclamaciones contra dicha lista en el plazo de 10 días hábiles.

En caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá elevada a definitiva.

Tercero: Fijar la composición de la Comisión de Valoración con los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Ángel Cano Cano.

Suplente: D^a. Soledad del Socorro Lopezosa.

Secretario:

Titular: D^a. Lourdes Izquierdo Solana.

Suplente: D. Antonio Cabero González.

Vocales:

Titular: D. Julián Muñoz Alarcón.

Suplente: D. Eusebio Alcolea García.

Titular: D. José María Montejano Carrillo.

Suplente: D. Gregorio Gracia Alcolado.

Titular: D. José Manuel Moral Plaza.

Suplente: D. José Luis Izquierdo Calleja.

Socuéllamos, 12 de abril de 2023.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 1336

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

Vistas las Bases de la Convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo por jubilación parcial de Oficial 1ª Jardinería, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2023.

Resuelvo:

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos:

Admitidos:

<i>APELLIDOS y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
J. C., JOSÉ JAVIER	062XXXX4K
L. L. JUAN CARLOS	062XXXX1R

Excluidos:

<i>APELLIDOS y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>CAUSA EXCLUSIÓN</i>
H. SIMONA FLORICA	X79XXXX3T	No acredita equivalencia titulación
C. G. JORGE	713XXXX1C	No acredita titulación No acredita desempleo
C. G. JOSÉ JAVIER	713XXXX0L	No acredita desempleo
M.T. JOSÉ	062XXXX6H	No acredita titulación No acredita carné de conducir
R. PAULA	Y76XXXX1B	No acredita equivalencia titulación

Segundo: Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento para posibles reclamaciones contra dicha lista en el plazo de 10 días hábiles.

En caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá elevada a definitiva.

Tercero: Fijar la composición de la Comisión de Valoración con los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Julián Muñoz Alarcón.

Suplente: D. Rafael Luis Serena Leal.

Secretario:

Titular: D. Antonio Cabero González.

Suplente: D^a. Soledad del Socorro Lopezosa.

Vocales:

Titular: D. Tomas Castro Castro.

Suplente: D. José Maria Montejano Carrillo.

Titular: D. Francisco Delgado Ruiz.

Suplente: D. José Luis Izquierdo Calleja.

Titular: D. Gregorio García Alcolado.

Suplente: D^a. Lourdes Izquierdo Solana.

Socuéllamos, 12 de abril de 2023. - La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 1337

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 de justicia

JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

PUERTOLLANO - ALMADÉN

Acta de la Junta Electoral de Zona de Puertollano-Almadén. En la Ciudad de Puertollano a trece de abril de dos mil veintitrés.

Bajo la Presidencia de Dº Maria Rubio Sánchez, presentes los vocales judiciales D. José Lara Astasio y D. Amalio de Juan Casero, asistidos de mi la Secretaria de la Junta Dª Janeth Sofia Quispe Carranza. Se hace efectiva la renuncia como Vocal Judicial de Dª Miriam López García por motivos de baja laboral, designando en sustitución de la misma al Juez Encargado del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Almadén y vocal judicial designado por acuerdo del Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Dº Amalio de Juan Casero.

Terminado el acto se extiende la presente acta que es firmada por todos los presentes.

Anuncio número 1338

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

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

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA CAMPO DE CALATRAVA ALMAGRO

Convocatoria a Juntas Generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos, se convoca a todos los usuarios de la MASb Campo de Calatrava a Junta General ordinaria y Junta General extraordinaria, que tendrá lugar el día 20 de mayo de 2023, a las 10,00 a.m. (diez horas de la mañana) en primera convocatoria y a las 10,30 a.m. (diez y media de la mañana) en segunda, para la Asamblea General Ordinaria y para la Asamblea General Extraordinaria, a continuación de la finalización de la Ordinaria, en el Auditorio Teatro de Granátula de Calatrava, sito en la calle Arco núm. 8 de la ciudad de Granátula de Calatrava (Ciudad Real), con arreglo al siguiente:

PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Orden del día.

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General Ordinaria de 28 de noviembre de 2022.
2. Examen y aprobación, si procede, del informe de gestión y memoria de actividades desarrolladas durante el ejercicio de 2022.
3. Informe de la Presidenta.
4. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas anuales del ejercicio 2022 y de los presupuestos de ingresos y gastos del ejercicio 2023, a propuesta de la Junta de Gobierno.
5. Ruegos y Preguntas.

En la ciudad de Almagro (Ciudad Real), a doce de abril de dos mil veintitrés, la Presidenta de la Comunidad de Usuarios de la MASb Campo de Calatrava, María de las Nieves Molina Roldan.

Derecho de asistencia a la Junta General

Los usuarios podrán asistir y ejercer su derecho personalmente o por medio de sus representantes legales o voluntarios, para éstos últimos será suficiente la autorización escrita del partícipe representado bastantada por el secretario de la Comunidad, en el domicilio social, sito en Rambla de San Lázaro núm. 15 de la ciudad de Almagro (Ciudad Real), en horario de 10 de la mañana a 13 de la tarde, de lunes a viernes y con una antelación mínima de cinco días antes de la fecha de celebración de la Junta, es decir, hasta el próximo día 15 de mayo de 2023, conforme a lo establecido en el artículo 20 de nuestros Estatutos.

PARA LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Orden del día.

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Junta General de fecha 29 de noviembre de 2021.
2. Elección y designación de cargos para los diferentes órganos de la Comunidad, conforme a lo preceptuado en los artículos 24 y 29 de nuestros Estatutos:
 - A) Para miembros de la Junta de Gobierno:
 - Un Presidente.
 - Seis vocales titulares y otros tantos suplentes.
 - Dos vocales titulares y otros tantos suplentes para los usos de abastecimiento y ganadero.

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

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

B) Para miembros del Jurado de Aguas:

Dos vocales titulares y otros tantos suplentes.

3. Toma de posesión de cargos.

4. Ruegos y preguntas.

El anuncio de la convocatoria y el censo electoral con el número de votos estará expuesto en el tablón de anuncios de la sede de la Comunidad, sita en c/ Rambla de San Lázaro, 15 de la ciudad de Almagro (Ciudad Real), así como en la página web de la Comunidad: <https://campocalatravamasb.es>

Se podrán presentar, en el correo electrónico de la Comunidad (comunidadcampocalatrava@hotmail.com) las reclamaciones contra el censo electoral hasta las doce horas del día 8 de mayo de 2023, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de nuestros Estatutos.

Las candidaturas podrán presentarse necesariamente en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el correo electrónico de la comunidad (comunidadcampocalatrava@hotmail.com).

Las candidaturas a la Junta de Gobierno, para presidente y seis vocales titulares y otros tantos suplentes más, otros dos vocales titulares y sus suplentes para los usos de abastecimientos y ganadero, serán cerradas y deberán contener nombre, apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico y DNI tanto de los candidatos titulares como de los suplentes en listas cerradas y completas (artículo 38 de nuestros Estatutos).

De igual forma que la anterior, las candidaturas al Jurado del Agua deberán contener el nombre, apellidos, domicilio, teléfono, correo electrónico y DNI tanto de los dos titulares como de los suplentes, en listas cerradas y completas.

Todos los candidatos deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 23 de nuestros Estatutos.

La condición de partícipe o comunero se acredita mediante la inclusión en el Censo Electoral.

Los usuarios podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por representación legal o voluntaria, acreditados conforme se especifica en el artículo 20 y 38 de nuestros Estatutos. Para estos últimos será suficiente la autorización expresa y escrita para esta Junta, bastanteadada por el Secretario de la Comunidad hasta cinco días antes de la celebración de la Junta, es decir, has el día 15 de mayo de 2023, mediante cita previa concertada con el correo electrónico:

comunidadcampocalatrava@hotmail.com

La relación de las listas con los nombres de los candidatos presentados y admitidas se expondrá en el tablón de anuncios de la Comunidad y en su página web: <https://campocalatravamasb.es>

En la ciudad de Almagro (Ciudad Real), a 12 de abril de 2023.- La Presidenta de la Comunidad de Usuarios de la MASb Campo de Calatrava, María de las Nieves Molina Roldán.

Anuncio número 1339

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA MANCHA OCCIDENTAL I DAIMIEL

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos, se convoca a todos los Usuarios de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I a Junta General ordinaria que tendrá lugar el día 29 de mayo de 2023; a las 10:30 horas en primera convocatoria; y 11:00 horas en segunda. Señalar que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de asistentes.

La Junta General tendrá lugar en la localidad de Almagro, C.P. 13270 (Ciudad Real), Teatro Municipal, calle San Agustín, núm. 20 y se desarrollará con arreglo al siguiente;

Orden del día.

1.- Aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior, celebrada con fecha veintitrés de mayo de 2022.

2.- Examen y aprobación, si procede, del resultado de las cuentas de gastos e ingresos del ejercicio económico 2022, así como Informe del Auditor.

3.- Aprobación, si procede, del Presupuesto de Gastos e Ingresos de la Comunidad, para el ejercicio 2023.

4.- Estudio y ratificación, si procede, del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha veintinueve de marzo de 2023 relativo a la impugnación ante el T. S. del Tercer ciclo de Planificación Hidrológica de la cuenca del Guadiana, (R.D. 35/2023 de 24 de enero).

5.- Estudio y aprobación, si procede, de autorización a la Junta de Gobierno para que las futuras elecciones para renovación de los cargos de la Comunidad se hagan coincidir con las Juntas Generales Ordinarias; así como recuperar la cadencia que marcan nuestras Ordenanzas al respecto (dos años entre renovaciones), y que se han visto alteradas por la pandemia del COVID 19.

6.- Exposición del informe técnico anual del estado de la masa de agua subterránea; y sus previsiones para el año que viene.

7.- Memoria de actividades desarrolladas en el año 2022, así como informe del Presidente.

8.- Ruegos y preguntas.

Normas de la Junta General Ordinaria:

El Acta correspondiente a la última Junta General se encuentra colgada en la página web de esta CUAS: (www.manchaoccidental1.es).

• Los usuarios tienen derecho a asistir a Junta General y podrán ejercer su derecho al voto personalmente o por representación legal o voluntaria, siempre que en este último caso la representación se efectúe expresamente y por escrito para la Junta, debiendo ser bastantada por el Secretario de la Comunidad, con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la fecha de celebración. A efectos del bastanteo por el Secretario se establecen los siguientes domicilios, días y horarios: 1) En la Oficina Auxiliar de Daimiel, Calle Méndez Núñez nº 5, el día: 9 de mayo de 2023, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas. 2) En la Oficina Auxiliar de Villarrubia de los Ojos, Calle Iglesia nº 3, el día: 16 de mayo de 2023, en horario de 11:00 horas a 14:00 horas. 3) En la Oficina Auxiliar de Membrilla, calle Las Huertas nº 2, el día 23 de mayo de 2023, en horario de 11:00 horas a 14:00 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>

Para la delegación del voto deben personarse ante el Secretario, tanto el delegante como el delegado, provistos con la documentación que acredite su derecho al voto.

- Asimismo se expondrán en el tablón de anuncios de la Oficina Central de la Comunidad en Daimiel: el resultado de las cuentas de gastos e ingresos del ejercicio económico 2022; el informe del auditor, y el presupuesto de gastos e ingresos de la comunidad, para el ejercicio 2023.

- Al objeto de darle la mayor difusión posible, y según lo dispuesto en el artículo 19 de nuestras Ordenanzas, la presente convocatoria se enviará a todos los Ayuntamientos integrados en la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I para su publicación en los tablones de edictos y en todas las oficinas y página web de la Comunidad.

En Daimiel, 13 de abril de 2023.- El Presidente de la CUAS Mancha Occidental I, Ángel Bellón Navarro.

Anuncio número 1340

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>

anuncios particulares

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

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2023 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito) dentro del presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2023.

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

Modificaciones propuestas:

I.-AUMENTOS		
A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
920.62200	Edificios y otras construcciones	5.732.290,05
920.62300	Maquinaria Instalaciones técnicas y utillaje	564.234,11
920.62400	Elementos de transporte	4.986.948,00
	IMPORTE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	11.283.472,16
B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
920.64100	Aplicaciones informáticas	100.000,00
920.63200	Inv. Rep. en edificios y otras construcciones	600.000,00
920.21200	Inv. Rep. Mant y conservación en edificios y otras construcciones	100.000,00
920.22700	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	100.000,00
	IMPORTE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	900.000,00
	TOTAL AUMENTOS	12.183.472,16

II.-FINANCIACIÓN		
REMANENTE		
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
87000	Remanente Gastos Generales	12.183.472,16
	TOTAL FINANCIACIÓN	12.183.472,16

III.- NIVELACIÓN.

El presente expediente nº 2/2023 de créditos extraordinarios y suplementos de crédito dentro del presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2023 está nivelado en la cantidad de doce millones ciento ochenta y tres mil cuatrocientos setenta y dos euros, con dieciséis céntimos de euro (12.183.472,16 €), tanto en altas como en financiación.

IV.- JUSTIFICACIÓN.

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

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

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>

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de esta modificación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, a 14 de abril de 2023.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 1341