

B O P

Ciudad Real



Número 41

martes, 27 de febrero de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Modificación de lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso extraordinario de estabilización mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio de Informática..... 1618*
- Modificación de hora y lugar del ejercicio de la fase de oposición del proceso extraordinario de estabilización mediante concurso-oposición de dos plazas de Cocinero..... 1619*

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

- Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 23, 24 y 25 de febrero de 2024.. 1620*

ARENALES DE SAN GREGORIO

- Aprobación del expediente de enajenación onerosa, mediante subasta pública, de parcelas de propiedad municipal sitas en el polígono industrial Río Córcoles..... 1621*

ARGAMASILLA DE ALBA

- Exposición al público del padrón fiscal de la tasa por recogida de basura del primer semestre 2024..... 1622*

CIUDAD REAL

- Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal C-3 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana..... 1623*
- Asignación de dedicación parcial del 27% de la jornada laboral a Concejala del grupo municipal del PSOE..... 1624*
- Complemento de la delegación genérica efectuada en la Concejala Delegada de Urbanismo y Promoción Económica..... 1625*

GRANÁTULA DE CALATRAVA

- Modificación de composición de la Comisión Especial de Cuentas..... 1626*

HERENCIA

- Exposición al público de los padrones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2024, cotos de caza 2024, vados 2024 y basuras primer semestre de 2024.... 1627*

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>

LA SOLANA

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de una bolsa de funcionario interino, Técnico de Recursos Humanos (Coordinador del Área)..... 1628
Aprobación inicial del Reglamento de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad..... 1630

MIGUELTURRA

Modificación de las bases generales que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos de personal de la Oferta de Empleo Público del año 2023, relativos a la promoción interna..... 1631
Bases de selección de una plaza de Personal Administrativo de Secretaría, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, mediante promoción interna..... 1634
Bases de selección de una plaza de Administrativo de Cultura y Festejos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, mediante promoción interna..... 1642

TOMELLOSO

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes. Concepto: Servicios Sociales cargo 2/2020..... 1650
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 4/2024, en la modalidad de bajas por anulación..... 1651

TORRENUOVA

Bases de convocatoria para proveer una plaza de funcionario con carácter interino, Técnico de Urbanismo, escala de Administración Especial, grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición libre..... 1652

VALDEPEÑAS

Lista provisional de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de dos plazas de Colaborador/a de Festejos, para personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal..... 1653

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD ESTADOS DEL DUQUE****PORZUNA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el año 2024..... 1655

TARIFAS

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Se ha procedido a modificar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización mediante concurso-oposición de 1 plaza de Técnico Medio de Informática publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº38 el 22 de febrero de 2024, mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 22 de febrero de 2024, por error u omisión en la misma quedando como a continuación se indica:

ADMITIDOS:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>
1	ALBERTO JIMENEZ ROMERO - 5981
2	ALVARO ROJAS PARRA - 5922
3	FELIX RUIZ BANEGAS - 9843
4	JAIME FERRER ALONSO - 9022
5	JAVIER ALMAZAN RUBIO - 1214
6	JESUS PEDRO CALZADO NARANJO - 6775
7	LUIS GONZALEZ SANCHEZ DE LA NIETA - 6222
8	MARIA GEMMA MADRIGAL MOYA - 0565
9	MARÍA DE FÁTIMA REQUENA CABOT - 7093
10	MERCEDES NARANJO RAMOS - 5039
11	PABLO LEON MANZANO - 7940
12	SERGIO ARAQUE CASTELLANOS - 5252

EXCLUIDOS:

	<i>Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
1	JOSE-LUIS LEAL SANCHEZ - 7179	MOT15

Causas de exclusión:

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 26 de febrero de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 646

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

En la Resolución de Presidencia de fecha 30 de enero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 24 de 2 de febrero de 2024, se establece la fecha del ejercicio de la fase de oposición del proceso de estabilización mediante concurso-oposición de 2 plazas de cocinero el día 12 de marzo de 2024 a las 12 horas en el Aula de Formación ubicada en el Edificio de los Servicios Técnicos de la Diputación de Ciudad Real sito en Ronda del Carmen s/n.

Dada la imposibilidad de realizar el ejercicio a la hora y lugar establecidos, se procede a modificarlos mediante Resolución de Presidencia de fecha 22 de febrero de 2024, como a continuación se indica:

El primer ejercicio tendrá lugar el día 12 de marzo de 2024, a las 18:30 horas, en la sala de Conferencias de la Residencia Universitaria Santo Tomás de Villanueva sita en Plaza de San Francisco, 1 (Ciudad Real) debiendo acudir las personas aspirantes provistas de su DNI y bolígrafo azul. El llamamiento de las personas aspirantes se realizará por la Presidencia de la Comisión de Selección o personal que legalmente la sustituya con quince minutos de antelación a la hora de celebración del examen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 23 de febrero de 2024.- El Presidente Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 647

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

ALDEA DEL REY

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2024/34, de fecha 23 de febrero, se ha procedido por la Alcaldía-Presidencia a delegar sus funciones en el Primer Teniente de Alcalde, con el siguiente detalle:

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

Resuelvo:

Primero.- Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde doña. Araceli Valbuena Cofrade, durante los días 23, 24 y 25 de febrero de 2024, que sustituirá a este Alcalde en la totalidad de sus funciones, a excepción de lo establecido en el artículo 48 y 114 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segundo.- Notificar la presente delegación a doña. Araceli Valbuena Cofrade para su conocimiento y aceptación de la delegación, entendiéndose que la falta de comunicación en contrario se entenderá aceptada la delegación.

Tercero.- Publicar el presente Decreto en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Alcalde-Presidente, Cándido Barba Ruedas.

Anuncio número 648

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

ARENALES DE SAN GREGORIO

Anuncio enajenación parcelas polígono industrial Río Córcoles.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024 ha sido aprobado el expediente de enajenación onerosa, mediante subasta pública, de parcelas de propiedad municipal sita en el Polígono Industrial Río Córcoles de Arenales de San Gregorio, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de servir de base a la licitación.

Se puede acceder a la información a través del siguiente enlace:

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/c8529402-3205-4e09-8da1-cd40657bc4fe/DOC_CN2024-000236628.pdf?MOD=AJPERES

En Arenales de San Gregorio, a 23 de febrero de 2024.- El Alcalde.

Anuncio número 649

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás interesados, a efectos de notificación colectiva, que se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento por período de quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el padrón fiscal de la tasa por recogida de basura del 1º semestre 2024, el cual ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2024.

Contra las liquidaciones incluidas en estos padrones cabrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Argamasilla de Alba, a 26 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, Sonia González Martínez.

Anuncio número 650

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

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de febrero del año actual, la modificación de la Ordenanza fiscal C-3 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real 26 de febrero de 2024.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

Anuncio número 651

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****CIUDAD REAL**

Decreto número: 2024/1064.

Visto escrito presentado por la Portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. Sara Susana Martínez Arcos, proponiendo asignación de la dedicación parcial del 27% de la jornada laboral a la Concejala de dicho grupo municipal del PSOE D^a. María Montes Sánchez.

Vistos acuerdo de Pleno de 28-6-2023 y Decreto de Alcaldía 2023/3563 sobre concreciones específicas para los cargos

En cumplimiento de los mencionados acuerdos plenarios, respecto a las dedicaciones y su concreción por Decreto de Alcaldía.

Resuelvo:

Primero.- Asignar con efectos desde el día 23-02-24, la retribución parcial del 27% de la jornada laboral a la Concejala del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español D^a. María Montes Sánchez. Retribución que se fijó anual de 11.234,08 €, ahora con la actualización que proceda a determinar por el Servicio de Personal, a satisfacer en 14 mensualidades, más la seguridad social que corresponda:

Segundo.- En cuanto a las incompatibilidades de estas retribuciones, y Seguridad Social, así como trienios o equivalentes, habrá que estar a lo establecido en los apartados de los mencionados acuerdos de Pleno, lo que se deberá comprobar por el Servicio de Personal.

Tercero.- Dar traslado de esta Resolución al Servicio de Personal y a la Intervención Municipal, así como a Tesorería Municipal. Y comunicarlo a la interesada, publicándola en el BOP y Portal de Transparencia.

Cuarto.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno.

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde del Ayuntamiento de Ciudad Real el día 23 de febrero de 2024.

Anuncio número 652

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

CIUDAD REAL

Decreto número: 2024/1065.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere los artículos 124.5 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; art. 43.3 y 115 del Real Decreto 2568/1896, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

De conformidad con el art. 115 del ROF, adopto la siguiente

Resolución:

Primero.- Complementar la delegación genérica efectuada en la Concejal Delegada de Urbanismo y Promoción Económica por Decreto de esta Alcaldía (Decreto nº 2024/370 de fecha 19-01-2024, BOP nº16 de fecha 23-1-2024), en el sentido de incluir expresamente en la delegación efectuada la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

Segundo.- Comunicar este Decreto a la mencionada Concejal, así como a los Servicios integrados en dicha Concejalía, y dar cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (página web del Ayuntamiento).

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde del Ayuntamiento de Ciudad Real el día 23 de febrero de 2024.

Anuncio número 653

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

GRANÁTULA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Publicidad mediante anuncio de la modificación de la composición de la Comisión Especial de Cuentas, tras toma de posesión nueva concejal G.I.X.G.

Expediente: GRANATULA2023/663.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 2 de enero de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, aprobado por unanimidad y cuyo tenor literal dice:

Primero.- Creada en el Ayuntamiento de Granátula de Calatrava, la Comisión Especial de Cuentas, por acuerdo adoptado en sesión organizativa de Pleno de fecha 30 de junio de 2023, que actuara como Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas, Promoción Económica y Hacienda, cuyo objeto y cometidos serán el previo informe, dictamen, consulta y/o propuesta de los asuntos de naturaleza económica, presupuestaria, patrimonial, financiera y contable, de la Corporación que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno. Igualmente informará de aquellos asuntos de la misma naturaleza que, siendo de competencia propia del Alcalde, le sean sometidos por expresa decisión de éstos.

Segundo.- En atención a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación, tras la renuncia de D^a Felicitas Carneros Gómez representante del Grupo Municipal independiente por Granatula y la toma de posesión de D^a. Elisa Lillo Pozo, formarán parte de la misma los siguientes miembros del G.M.S, G.I.X.G y G.M.P, a saber:

- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. D. Felix Herrera Carneros.
- Un representante del Grupo Municipal del Partido Popular. D. Damián Rafael Cañizares Romero.
- Un representante del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español. D. Sergio Sánchez Vallez.
- Un representante del Grupo Municipal independiente por Granatula. Dña. Elisa Lillo Pozo.

En Granátula de Calatrava, a 20 de febrero de 2024.- El Alcalde, Félix Herrera Carneros.

Anuncio número 654

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

HERENCIA

ANUNCIO

Exposición pública de los padrones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2024, padrón de cotos de caza 2024, padrón de vados 2024 y padrón de basuras correspondiente al 1º semestre de 2024.

La Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto de fecha 20 de febrero de 2024, ha aprobado los padrones de tributos que se detallan a continuación:

- . Padrón del IVTM 2024.
- . Padrón de cotos caza 2024.
- . Padrón de vados y líneas amarillas 2024.
- . Padrón de basuras correspondiente al 1º semestre de 2024.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 102,3 de la LGT, que una vez confeccionadas y aprobadas las listas cobratorias mencionadas, se encuentran expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento, por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, pudiendo efectuarse las reclamaciones oportunas. Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

En Herencia.- El Alcalde-Presidente, Sergio García Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 655

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

LA SOLANA

ANUNCIO

Relación definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria de una bolsa de funcionario interino, Técnico de Recursos Humanos (Coordinador del Área), del Ayuntamiento de La Solana.

El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, en virtud de la competencia delegada por Decreto n.º 2023/730, ha resuelto aprobar la relación definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Técnico Coordinador, Administración General, especialidad Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la Escala Técnica, Grupo A2, Nivel 22, mediante turno libre, cuyo texto es el siguiente:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las mencionadas pruebas selectivas, con indicación respecto a éstos últimos de las causas de la exclusión advertidas.

ADMITIDAS/OS			
Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	**5893**	ALMODOVAR CABALLERO	MARIA DEL CARMEN
2	**2628**	ANGULO GALAN	CARLOS GUSTAVO
3	**5772**	BENITO GALINDO	INMACULADA
4	**3803**	CAMPOS BARBA	MARIA BELÉN
5	**3587**	CAÑADAS DELGADO	CONSOLACIÓN
6	**5890**	CARRANZA VALLEJO	LAURA
7	**7200**	CORRAL CARRASCO	MARINA
8	**2522**	CRESPO GONZALEZ	ANTONIO
9	**3421**	DE BENITO MARTINEZ	PILAR
10	**4122**	DELGADO DIAZ	ROCIO
11	**7012**	DIAZ RUBIO	MIGUEL LORENZO
12	**5898**	GARCIA VALENCIA	RAMONA
13	**0804**	ESPINOSA MORENO	EVA MARIA
14	**2736**	FERNANDEZ DIAZ	DIEGO
15	**8385**	GARCIA DE FERNANDO MORENO	JOSE LUIS
16	**3668**	GARCIA DE MATEOS LOPEZ	GREGORIA
17	**5056**	GARCIA FERNANDEZ-AMARO	LIDIA
18	**1398**	GARCIA GARCIA	ANTONIA
19	**5758**	GARCIA VELASCO CORDOBA	MARIA DE LAS CRUCES
20	**2630**	GIRON FLORES	ANA MARIA
21	**2465**	GONZALEZ GIGANTE	MARIA SORAYA
22	**8991**	GUTIERREZ VILLANUEVA	MARGARITA
23	**2348**	HUERTAS CAMACHO	ANA
24	**3691**	JAIME LARA	LAURA
25	**2440**	LOMAS GONZALEZ	MARIA EVA
26	**2377**	MADRIGAL RUIZ	MARIA DEL CARMEN
27	**6175**	MANZANO LOPEZ	MARIA
28	**3690**	MARQUEZ ROMAN	NURIA
29	**7121**	MARTIN DIAZ	VICTOR
30	**5926**	MATA JIMENEZ	MARIA DEL CARMEN
31	**7378**	MATEOS APARICIO LOPEZ MILLA	EVA MARIA
32	**7057**	MESA GOMEZ	CARMEN
33	**3843**	MIRAVES GALLEGO	ROSARIO JUANA
34	**6981**	MORAL PRADO	RAQUEL

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>



35	**6517***	NARANJO JIMENEZ	MARIA DEL ROSARIO
36	**2295***	NARANJO TORRIJOS	MARINA
37	**5904***	NOVILLO MARTA	JOSE MANUEL
38	**2262***	RODRIGUEZ BONIS	ESTELA
39	**7203***	RODRIGUEZ DIAZ	ESTEFANIA
40	**7112***	RODRIGUEZ DOMENECH	SALOME
41	**3780***	SAEZ LOPEZ	FRANCISCO JOSE
42	**2182***	SALCEDO MATEOS-APARICIO	IVAN ELADIO
43	**3595***	SANCHEZ MARTIN ALBO	MARIA
44	**2263***	SANTOS OLMO CAMPILLO	FRANCISCO
45	**3687***	SANTOS OREJON PACHECO	MONICA
46	**5832***	TABAS ROMERO	ISABEL MARIA
47	**7771***	TORREJON BALLESTEROS	MARIA DE LOS ANGELES
48	**7771***	TORREJON BALLESTEROS	LAURA
49	**3226***	TROYANO GARCIA	FRANCISCO LUIS
50	**2866***	ZAFRA SANCHEZ	CRISTINA

EXCLUIDAS/OS				
Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSION
1	**6172***	APARICIO HARO	JUDITH	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
2	**7364***	CARRETERO JIMENEZ	ALICIA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
3	**2173***	DOMINGUEZ COLADO	MARI PAZ	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
4	**5129***	GIRON CABALLERO	RAQUEL	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
5	**2345***	LARA LOPEZ	FLOR DE LIS	Vigencia del DNI caducada (Base 4ª)
6	**2274***	LOPEZ DEL CASTILLO DIAZ CANO	FRANCISCA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
7	**5167***	LOPEZ PULPON	MANUEL PEDRO	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
8	**5466***	MONTIEL LOPEZ	MARIA ILUMINADA	Solicitud presentada fuera de plazo, (Base 4ª y punto IV de la corrección de bases)
9	**6984***	MORENO MUÑOZ	MARGARITA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
10	**3715***	PIQUERAS FELGUERA	ALBA MARIA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
11	**3664***	RAMIREZ MENCHEN	CARMEN MARIA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
12	**2175***	RUIZ-ELVIRA FUENTES	EMERITA TERESA	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
13	**1548***	SAEZ OCHOA	BARTOLOME	No presenta la titulación exigida en la base 2ª No presenta el DNI(Base 4ª)
14	**3679***	RIVERA MATEOS APARICIO	IRENE	No presenta la titulación exigida en la base 2ª
15	**6098***	GARCIA TEMPRADO	PEDRO PABLO	No presenta la titulación exigida en la base 2ª

Lo que se hace público para general conocimiento

La Solana, 23 de febrero de 2024.- La Alcaldesa Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 656

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

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 01/02/2024 acordó la aprobación inicial del Reglamento de la regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real), por lo que se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Alcaldesa Presidenta.

Anuncio número 657

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

MIGUELTURRA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de la propuesta de modificación de las bases generales que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos de personal de la Oferta de Empleo Público del año 2023, relativos a las promoción interna, del tenor literal siguiente:

“Vista la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 fue aprobada en Junta de Gobierno Local en fecha de 1 de septiembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real el 5 de septiembre de 2023, nº de anuncio 3300.

Visto que en Junta de Gobierno Local de 19 de octubre de 2023, fueron aprobadas las bases generales que han de regir en el proceso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 4223, de 7 de noviembre de 2023.

Visto el informe de Vicesecretaria-Intervención de 7 de febrero de 2024.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delegada en Junta de Gobierno Local por Decreto de Alcaldía nº 2023/683, de 28 de junio.

Propongo:

Primero: Aprobar la modificación del punto séptimo de las bases generales que rigen los procesos selectivos por promoción interna que se convoquen de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, con el siguiente tenor literal:

Séptimo.- Sistema de selección, desarrollo del proceso selectivo y calificación de las pruebas.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición, constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

2.- Con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan, sin perjuicio de especificaciones para cada plaza en concreto.

Fase oposición: Consistirá en una única prueba de desarrollo de un supuesto práctico sobre las funciones a desarrollar en puesto de trabajo. La valoración del mismo será de 0 a 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 puntos para entender superada la fase de oposición; esta fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Serán puntuables los méritos profesionales, con un máximo de 40 puntos.

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

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

2.2.1.- Experiencia profesional (Máximo 32 puntos):

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra (puntuación máxima 12 puntos).

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona (puntuación máxima 20 puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida, hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, certificación de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) de cada uno de los/las aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

6.2.2.- Formación (Máximo 8 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, o relacionados con materias transversales (prevención y riesgos laborales, igualdad de género, destrezas digitales, etc.) cuya aptitud o superación se acrediten mediante informe, certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,06 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 8 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el mismo orden al de su celebración.

b) De persistir el empate se acudirá al mayor número de horas acreditadas en el apartado de formación.

c) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

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.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de la rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento”.

El Alcalde.

Anuncio número 658

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

MIGUELTURRA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de selección de una plaza de Personal Administrativo de Secretaría, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARIA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases específicas regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Administrativo de Secretaría por promoción interna, incluida en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2023, aprobada por Junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en fecha de 5 de septiembre de 2023, nº de anuncio 3300.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Denominación: Administrativo de Secretaría.
- Nº de vacantes: 1.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque este Ayuntamiento, para las ofertas de empleo público del año 2023 por promoción interna, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de octubre de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4223, de 7 de noviembre de 2023.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la subescala de auxiliar administrativo y grupo de clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

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

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

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

1.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra:

<https://www.miguelturra.es>. Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Miguelturra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, así como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud (ANEXO I) .
- b) Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
- d) Fotocopia de la titulación exigida.
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, por Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación puedan subsanar los defectos que hayan motivados su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

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>

3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección. Dicha Resolución será igualmente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- El Tribunal Calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros funcionarios o laborales fijos. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se garantizará, asimismo, la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

4.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas de las plazas convocadas.

8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

10.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del pla-

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>

zo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

SEXO.- PROCESO SELECTIVO.-

6.1.- Oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II de estas bases.

El lugar, día y hora del ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días hábiles.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y jurídicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática y la claridad de ideas, así como la calidad de la expresión escrita, debiendo motivar el valor de cada uno de los criterios.

El tiempo máximo de realización será de 90 minutos. La puntuación total de este ejercicio será de 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición; esta fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6.2.- Fase de concurso.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en la presente base.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición que precederá siempre al concurso y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado está.

Serán puntuables los méritos profesionales, con un máximo de 40 puntos.

6.2.1.- Experiencia profesional (Máximo 32 puntos):

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra (puntuación máxima 12 puntos).

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona (puntuación máxima 20 puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida, hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, certificación de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) de cada uno de los/las aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

6.2.2.- Formación (Máximo 8 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, o relacionados con materias transversales (prevención y riesgos laborales, igualdad de género, destrezas digitales, etc.) cuya aptitud o superación se acrediten mediante informe, certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,06 puntos por

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

cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 8 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelurra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el mismo orden al de su celebración.

b) De persistir el empate se acudirá al mayor número de horas acreditadas en el apartado de formación.

c) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

SÉPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

1.- Concluida las pruebas, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en esta convocatoria.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

2.- La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

OCTAVO.- INCIDENCIAS.-

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

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

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



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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENO.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre."

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO SECRETARIA PROMOCIÓN INTERNA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DIRECCIÓN	MUNICIPIO
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
EMAIL	TELÉFONO

DECLARO:

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo de Secretaría, del subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativo, mediante el sistema selectivo concurso-oposición, por promoción interna.

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

• He prestado servicios, al menos dos años antigüedad en la subescala de auxiliar administrativo y grupo de clasificación C2.

• Que dispongo de la titulación exigida para la participación del proceso.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación la siguiente documentación:

• Fotocopia del Documento Nacional de identidad.

• Fotocopia de la titulación exigida.

• Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

QUINTO: Que se dispone desde el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Miguelturra, los siguientes méritos:

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

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

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,
a ____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

ANEXO II

TEMARIO PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA PROMOCIÓN INTERNA

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Corona.

TEMA 2.- Cortes Generales. Gobierno y Administración. Relaciones y Cortes Generales. Poder Judicial.

TEMA 3.- Económica y Hacienda. De la Organización Territorial del Estado.

TEMA 4.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

TEMA 5.- Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

TEMA 6.- Unión Europea. Derecho de la Unión Europea.

TEMA 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local. Disposiciones Generales.

TEMA 8.- El Municipio. La Provincia y otras entidades locales.

TEMA 9.- Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

TEMA 10.- Bienes, actividades, servicios y contratación.

TEMA 11.- Personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 12.- Haciendas Locales y Organizaciones para la Cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

TEMA 13.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Tramitación de procedimientos electrónicos.

TEMA 14.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Notificación electrónica. Publicación de anuncios.

TEMA 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 16.- Ordenanza Municipal de transparencia y acceso a la información.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

TEMA 19.- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Miguelturra.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre: Disposiciones Generales.

TEMA 21.- Interesados en el procedimiento: Derechos, relación electrónica, colaboración y comparecencia, documentos y participación.

TEMA 22.- La actividad de las administraciones Públicas.

TEMA 23.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del Procedimiento. Iniciación.

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 24.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción. Finalización del Procedimiento.

TEMA 25.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 26.- Revisión actos administrativos.

TEMA 27.- Régimen sancionador y responsabilidad patrimonial. Principios y especialidades del procedimiento. Régimen sancionador y responsabilidad patrimonial en las Entidades Locales.

TEMA 28.- Patrimonio de las Administraciones Públicas: clasificación, régimen de adquisición, afectación, uso, gestión y enajenación y prerrogativas. Edificios administrativos. Relaciones interadministrativas.

TEMA 29.- Patrimonio de las Entidades Locales: inventario y particularidades. Expropiación forzosa: elementos, procedimiento y garantía.

TEMA 30.- Órganos de asistencia en el Reglamento Orgánico Municipal. Objeto, clases y funcionamiento.

TEMA 31.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones Generales.

TEMA 32.- Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 33.- Reintegro de subvenciones.

TEMA 34.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 35.- Ordenanza Municipal Reguladora de la concesión de subvenciones de Miguelturra. Convenios.

TEMA 36.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

TEMA 37.- Ordenanzas Fiscales: Contenido y Procedimiento de Aprobación.

TEMA 38.- Tributos: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

TEMA 39.- Precios públicos municipales. Diferencias con los ingresos tributarios.

TEMA 40.- Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de terrazas, veladores, y ocupaciones en dominio público en el municipio de Miguelturra. Tramitación de licencias.

El Alcalde.

Anuncio número 659

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de selección de una plaza de Administrativo de Cultura y Festejos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE CULTURA Y FESTEJOS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases específicas regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Administrativo de Cultura y Festejos por promoción interna, incluida en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2023, aprobada por Junta de Gobierno Local de 1 de septiembre de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en fecha de 5 de septiembre de 2023, nº de anuncio 3300.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación: Administrativo de Cultura y Festejos.

Nº de vacantes: 1.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque este Ayuntamiento, para las ofertas de empleo público del año 2023 por promoción interna, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de octubre de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4223, de 7 de noviembre de 2023.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la subescala de auxiliar administrativo y grupo de clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

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

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

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

1.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra:

<https://www.miguelturra.es>. Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Miguelturra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, así como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud (ANEXO I) .
- b) Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
- d) Fotocopia de la titulación exigida.
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, por Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación puedan subsanar los defectos que hayan motivados su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

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.

3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección. Dicha Resolución será igualmente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.- El Tribunal Calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros funcionarios o laborales fijos. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se garantizará, asimismo, la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

4.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas de las plazas convocadas.

8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

10.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del pla-

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>

zo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

SEXO.- PROCESO SELECTIVO.-

6.1.- Oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II de estas bases.

El lugar, día y hora del ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días hábiles.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y jurídicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática y la claridad de ideas, así como la calidad de la expresión escrita, debiendo motivar el valor de cada uno de los criterios.

El tiempo máximo de realización será de 90 minutos. La puntuación total de este ejercicio será de 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición; esta fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

6.2.- Fase de concurso.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en la presente base.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición que precederá siempre al concurso y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado está.

Serán puntuables los méritos profesionales, con un máximo de 40 puntos.

6.2.1.- Experiencia profesional (Máximo 32 puntos):

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra (puntuación máxima 12 puntos).

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona (puntuación máxima 20 puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida, hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, certificación de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) de cada uno de los/las aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

6.2.2.- Formación (Máximo 8 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, o relacionados con materias transversales (prevención y riesgos laborales, igualdad de género, destrezas digitales, etc.) cuya aptitud o superación se acrediten mediante informe, certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,06 puntos por

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

cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 8 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelurra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el mismo orden al de su celebración.

b) De persistir el empate se acudirá al mayor número de horas acreditadas en el apartado de formación.

c) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

SÉPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

1.- Concluida las pruebas, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en esta convocatoria.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

2.- La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

OCTAVO.- INCIDENCIAS.-

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

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

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENO.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO CULTURA Y FESTEJOS PROMOCIÓN INTERNA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DIRECCIÓN	MUNICIPIO
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
EMAIL	TELÉFONO

DECLARO:

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo de Cultura y Festejos, del subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativo, mediante el sistema selectivo concurso-oposición, por promoción interna.

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

• He prestado servicios, al menos dos años antigüedad en la subescala de auxiliar administrativo y grupo de clasificación C2.

• Que dispongo de la titulación exigida para la participación del proceso.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación la siguiente documentación:

• Fotocopia del Documento Nacional de identidad.

• Fotocopia de la titulación exigida.

• Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

QUINTO: Que se dispone desde el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Miguelturra, los siguientes méritos:

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

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

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,
a ____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

ANEXO II

TEMARIO PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO DE CULTURA PROMOCIÓN INTERNA

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Corona.

TEMA 2.- Cortes Generales. Gobierno y Administración. Relaciones y Cortes Generales. Poder Judicial.

TEMA 3.- Económica y Hacienda. De la Organización Territorial del Estado.

TEMA 4.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

TEMA 5.- Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

TEMA 6.- Unión Europea. Derecho de la Unión Europea.

TEMA 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local. Disposiciones Generales.

TEMA 8.- El Municipio. La Provincia y otras entidades locales.

TEMA 9.- Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

TEMA 10.- Bienes, actividades, servicios y contratación.

TEMA 11.- Personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 12.- Haciendas Locales y Organizaciones para la Cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

TEMA 13.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Tramitación de procedimientos electrónicos.

TEMA 14.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Notificación electrónica. Publicación de anuncios.

TEMA 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 16.- Ordenanza Municipal de transparencia y acceso a la información.

TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

TEMA 19.- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Miguelturra.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre: Disposiciones Generales.

TEMA 21.- Interesados en el procedimiento: Derechos, relación electrónica, colaboración y comparecencia, documentos y participación.

TEMA 22.- La actividad de las administraciones Públicas.

TEMA 23.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del Procedimiento. Iniciación.

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 24.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción. Finalización del Procedimiento.

TEMA 25.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 26.- Revisión actos administrativos.

TEMA 27.- Patrimonio de las Administraciones Públicas: clasificación, régimen de adquisición, afectación, uso, gestión y enajenación y prerrogativas. Edificios administrativos. Relaciones interadministrativas.

TEMA 28.- Patrimonio de las Entidades Locales: inventario y particularidades. Expropiación forzosa: elementos, procedimiento y garantía.

TEMA 29.- Espacios culturales municipales. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Reguladora de la cesión de uso de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos del Ayuntamiento.

TEMA 30.- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

TEMA 31.- Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro.

TEMA 32.- Ordenanza general reguladora de las bases para la concesión de subvenciones.

TEMA 33.- Gestión cultural en el municipio. Características. Recursos. Proyectos.

TEMA 34.- Catalogo de bienes culturales de Miguelturra.

TEMA 35.- Ley 7/2011 de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de CLM.

TEMA 36.- Boletín Informativo Municipal. Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por Publicidad en el Boletín Informativo Municipal.

TEMA 37.- Normativa estatal y autonómica de las Asociaciones.

TEMA 38.- Procedimiento de constitución e inscripción de las Asociaciones Municipales.

TEMA 39.- Estatuto Universidad Popular.

TEMA 40.- Ordenanza Universidad Popular y Escuela de Música. Ordenanza fiscal municipal reguladora del “Precio público por actividades y cursos de la Universidad Popular y del Área de Cultura”.

El Alcalde.

Anuncio número 660

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo al embargo de bienes en relación al concepto Servicios Sociales cargo 2/2020 de fecha 20 de febrero de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

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

NOMBRE: C* N* C*.

NIF: 06.133.067-W.

DOMICILIO: *****

CONCEPTO ADEUDADO: SERVICIOS SOCIALES 2/2020.

IMPORTE DEUDA PRINCIPAL: 562,96 euros.

RECARGO DE APREMIO: 112,60 euros.

COSTAS E INTERESES: 0,00 euros.

TOTAL: 675,56 euros.

Que habiéndose intentando practicar la notificación del título ejecutivo y providencia de apremio el día 5 de octubre de 2020 en el domicilio situado en ***** , y habiendo sido imposible, se procedió a la publicación de Anuncio Notificación por Comparecencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, 58/2003, de 17 de diciembre, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 98 de fecha 25 de mayo de 2021, de todo lo cual, se ha hecho caso omiso.

Que en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021 , se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 20 de febrero de 2024.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 661

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de febrero del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 4/2024, en la modalidad de bajas por anulación, lo que de conformidad con lo establecido en el art. 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Tomelloso, 22 de febrero de 2024.- Alcaldía.

Anuncio número 662

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

TORRENUEVA

ANUNCIO

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real):

<https://torrenueva.sedelectronica.es>, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer plaza de funcionario con carácter interino: 1 plaza de Técnico de Urbanismo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 663

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

“En relación con la convocatoria de dos plazas de Colaborador/a de Festejos, para personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyas bases aparecieron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243 de 20 de diciembre de 2022 y modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia nº 44 de 3 de marzo de 2023 y nº 67 de 5 de abril de 2023.

De conformidad con lo previsto en el punto 5.1 de las que rigen la convocatoria, procede que por este Ayuntamiento se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos; y habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, una vez examinadas éstas, por medio de la presente,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1598 de 22 de febrero de 2024.

En virtud de lo anterior, al amparo de lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dicto la siguiente:

Resolución:

Personal laboral fijo.

Turno libre: Concurso - Oposición.

1. Dos plazas de Colaborador/a Festejos. Grupo/Subgrupo C2.

A. Aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos que a continuación se transcriben:

Admitidos/as (1 plaza del cupo general):

AREVALO AREVALO, ELIANA

BELEÑA VALENCIA, VANESA

CASTELLANOS LOPEZ, CARLOS JAVIER

MARTIN MATEOS-APARICIO, PEDRO JOSE

Excluidos/as:

BERNALTE FERNANDEZ, CARMEN 6.1

DEL FRESNO CORRALES, ANA ROSA 1 y 6.1

GONZALEZ DE LA ALEJA ARANDA, CELIA 2 y 6.1

GUERRA MAS, MARIA DEL ROCIO 2 y 6.1

GUTIERREZ CAÑIZARES, MACARENA 6.1

LORENTE DE PEÑA, MIGUEL 1, 2 y 6.1

MAYOR CEA, JUAN MANUEL 6.1

MENDEZ LOPEZ, BEGOÑA 2 y 6.1

PARREÑO LOPEZ, MARIA JOSE 2

PEREA PEREZ, MARIA JOSEFA 6.1

ROMERO VILLALTA, AMANDA 2 y 6.1

ROSALES MUÑOZ, CARMELO 2 y 6.1

Admitidos/as (1 plaza reservada a personas con discapacidad):

GARCIA AGUILAR, VICENTA

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>

Excluidos/as:

GARCIA AVILES, HILARIO 6.1
 ZAMORA ALTOZANO, JAVIER 6.1

B. Trámite de subsanación de solicitudes:

a) La documentación aportada para la subsanación deberá realizarse a través del modelo establecido al efecto en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

<https://valdepenas.sedelectronica.es/>, dentro del menú “Catalogo de trámites”, categoría “Procesos selectivos”; no utilizar el modelo instancia general.

b) Imprescindible: La documentación aportada debe estar debidamente nominada con el correspondiente título asignado a cada fichero que sea suficientemente identificativo del contenido del mismo.

Causas de exclusión conforme al punto 4.5 de las bases:

CAUSA DE EXCLUSIÓN	MODO DE SUBSANACIÓN
1. TITULACIÓN: No aporta y no autoriza a consultar; no consta o no puede consultarse la titulación exigida, por esta Administración.	Aportando la titulación requerida para la plaza.
2. TASAS: No aporta copia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derecho de examen o no acredita que el recibo acreditativo corresponde a la plaza a la que se presenta.	Aportando recibo nominal acreditativo del abono y especificando la plaza concreta a la cual corresponde el pago (realizado en plazo).
3. No acredita la condición de diversidad funcional, para concurrir al turno de discapacidad.	Aportando documentación acreditativa de la diversidad funcional.
4. AUTOBAREMACIÓN: No presenta impreso de autobaremación de méritos o no está debidamente cumplimentado.	Aportando impreso de autobaremación debidamente cumplimentado. Téngase en cuenta que el impreso de autobaremo de méritos que se tendrá en cuenta por el Tribunal, será el último presentado por el aspirante, quedando anulados los presentados con anterioridad.
5. INSTANCIA: No presenta la instancia en el modelo oficial, por sede electrónica.	Presentación del modelo oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección https://valdepenas.sedelectronica.es/ dentro del menú “Catálogo de trámites”, categoría “Procesos selectivos”. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es .
6, REQUISITOS ESPECIFICOS: No aporta documentación acreditativa: 6.1. Carnet de conducir B	Aportando la documentación acreditativa.

Nota: No se ha tenido en cuenta para formar el listado provisional la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

A. Esta relación se aprobara definitivamente si no se presentan reclamaciones contra la misma en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Anuncio número 664

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

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

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ESTADOS DEL DUQUE

PORZUNA

ANUNCIO

Exposición pública del presupuesto 2024.

A los efectos de lo dispuesto por el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en general conocimiento que en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad, con sede en el Ayuntamiento de Porzuna, se encuentra expuesto al público el expediente del presupuesto general para el año 2024, que fue aprobado inicialmente en la sesión ordinaria del Pleno de la Mancomunidad de Estados del Duque celebrada el día 23 de febrero de 2024, acuerdo que será definitivo si no se presentara reclamación o sugerencia alguna.

Los interesados legitimados según lo previsto por el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales, y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes requisitos:

A.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

B.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Porzuna, sito en Plaza Mayor, 1 (Porzuna 13120) o por Registro telemático situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Porzuna.

C.- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Estados del Duque.

En Porzuna a 26 de febrero de 2024.- El Presidente de la Mancomunidad, Carlos Jesús Villajos Sanz.

Anuncio número 665

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>