



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases para la convocatoria de ayudas a proyectos de cooperación internacional 2024.. 4313
Bases de la convocatoria para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Ingresos.....4317

ALMURADIEL

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023.....4318

CÓZAR

Aprobación de modificación del precio público del servicio de ayuda a domicilio.. .4319
Aprobación inicial del expediente 316/2024 de modificación de crédito n.º 5/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....4324
Aprobación de la relación de puestos de trabajo.....4325
Modificación del reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la corporación. 4327

EL ROBLEDO

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022.....4328
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable.....4329
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.....4330
Aprobación de modificación del acuerdo regulador del precio público sobre los servicios deportivos, culturales y de la adecuada utilización del tiempo libre.....4331
Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio de 2024.....4333

HERENCIA

Nombramiento de personal laboral fijo a jornada completa como Cuidador/as del Centro Ocupacional y de Día, estabilización de empleo temporal.....4334
Nombramiento de personal laboral fijo a jornada parcial como Monitor/a de Arte del Centro Ocupacional y de Día, estabilización de empleo temporal.4335
Nombramiento de personal laboral fijo a jornada parcial como Maestro/a de Taller del Centro Ocupacional, estabilización de empleo temporal.....4336

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.

HORCAJO DE LOS MONTES

Nombramientos como personal laboral fijo y fijo discontinuo de diversas plazas, estabilización de empleo temporal.....4337

MALAGÓN

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de limpieza y vallado de solares, parcelas, fincas y precintos especiales.....4339

Modificación de la base tercera correspondiente a las bases para la selección y posterior contratación, mediante contrato de relevo, de un/a Educador/a Social, por el sistema de concurso-oposición.....4346

PUERTOLLANO

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023.....4347

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2024.....4348

SOCUÉLLAMOS

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal nº 29, reguladora de la tasa por distribución y suministro de agua potable a domicilio.....4351

TORRALBA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 01/2024 del presupuesto, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.....4352

TORRENUOVA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.....4353

VALDEPEÑAS

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la convocatoria de una plaza de Educador/a Social, personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal.....4354

VALENZUELA DE CALATRAVA

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....4357

VISO DEL MARQUÉS

Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo Notificador, mediante sistema de oposición libre.....4358

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal funcionario.4368

TARIFAS

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS (Identif.): 761908.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/761908>

PRIMERA: OBJETO.

Contribuir a la financiación de proyectos de cooperación para el desarrollo llevados a cabo por organizaciones no gubernamentales, a favor de poblaciones desfavorecidas y vulnerables de los países en desarrollo.

SEGUNDA: CONDICIONES Y FINALIDAD DE LAS AYUDAS.

Las ayudas de Cooperación al Desarrollo pueden ser:

1.- Ayudas al desarrollo de programas propios de las Organizaciones no Gubernamentales y Agentes Sociales, que se lleven a cabo en países en vías de desarrollo, y que favorezcan la justicia social, la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones y el desarrollo y fortalecimiento de los Derechos Humanos con medidas concretas.

2.- Ayudas de emergencia ante situaciones de emergencia causadas por catástrofes naturales, conflictos o guerra.

TERCERA: ÁREAS GEOGRÁFICAS Y DE ACTUACIÓN.

Las ayudas irán destinadas a países en vías de desarrollo, dando prioridad a la mujer y a la infancia.

Asimismo, con preferencia, se financiarán proyectos relativos a las siguientes áreas de actuación y en este orden:

- Alimentación.
- Sanidad y Salubridad pública.
- Educación.
- Protección Social.
- Formación Profesional, Empresarial y Ocupacional.
- Infraestructuras.

CUARTA: FINANCIACIÓN.

No se financiarán más gastos administrativos que aquellos que sean absolutamente indispensables para la ejecución del proyecto.

QUINTA: CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Las ayudas se imputarán a la aplicación presupuestaria 23103/48000 del presupuesto de este Ayuntamiento para el presente ejercicio económico, siendo 45.645,00 euros la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro del crédito disponible.

2.- Las ayudas de emergencia ante situaciones de emergencia causadas por catástrofes naturales, conflictos o guerra se imputarán a la aplicación presupuestaria 23103/48001 del presupuesto de

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

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

este Ayuntamiento para el presente ejercicio económico, siendo 1.750,00 euros la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro del crédito disponible.

SEXTA: CONCURRENCIA COMPETITIVA.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos.

La convocatoria para Ayudas de Emergencia permanecerá abierta todo el año.

SÉPTIMA: REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AYUDA.

Podrán presentar proyectos al Ayuntamiento todas las ONGs, y Organizaciones de Alcázar de San Juan, Cinco Casas y Alameda de Cervera, legalmente constituidas, que tengan como fines la realización de actividades de Cooperación al Desarrollo, potenciando el fortalecimiento de los Derechos Humanos y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, y con representación en el Consejo Local de Cooperación, siempre que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, los solicitantes deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento.

OCTAVA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar para la solicitud de las subvenciones será la siguiente:

- Solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como Anexo 1.
- Tarjeta de Identificación Fiscal de la organización solicitante.
- D.N.I. del representante de la organización para este proyecto.
- Memoria de las actividades a realizar por el solicitante, que incluirá como mínimo los datos que se indican en el anexo 2.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones que se acompaña como anexo 3.
- En su caso, certificaciones de al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

NOVENA: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes para la obtención de las ayudas para la financiación de programas de esta convocatoria, se presentarán junto con la documentación indicada en la Base anterior, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web del Ayuntamiento.

Las solicitudes de Ayuda de Emergencia a las que se refiere la base Segunda, punto 2 podrán solicitarse durante todo el año 2024.

Las solicitudes se presentarán de forma telemática según el modelo que figurará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA: PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación será de tres meses desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación de la resolución, deberá entenderse desestimada la solicitud de subvención presentada.

UNDÉCIMA: SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere la Base 6ª competará al órgano instructor - Unidad de

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

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

Control y Fiscalización de la Intervención de Fondos -, que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones. A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos, en el plazo máximo e improrrogable de diez días se les tendrá por desistidos de su solicitud.

DUODÉCIMA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración de las solicitudes serán los siguientes:

- Importancia del proyecto en consideración al carácter y participantes del mismo, así como la integración y participación de las beneficiarias y los beneficiarios tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos.

- Viabilidad de las acciones del proyecto.

- Coincidencia con el orden de prioridades de Áreas que figuran en las bases aprobadas.

- Reforzamiento de la capacidad de autogestión de las beneficiarias y los beneficiarios.

- Proporcionalidad entre las ayudas aportadas y monto total de la acción que han de llevar a cabo las ONGs.

- Medidas específicas de desarrollo y fortalecimiento de los Derechos Humanos.

DECIMOTERCERA: CONSEJO LOCAL DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

La evaluación de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por el Consejo Local de Cooperación al Desarrollo.

DECIMOCUARTA: RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

La resolución de la presente convocatoria de Ayudas de Cooperación al Desarrollo corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, previa fiscalización de la Intervención de Fondos.

La notificación del acuerdo del Pleno de la Corporación se realizará a cada uno de los solicitantes en la forma establecida en la LPACAP, sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOQUINTA: PAGO.

El pago de la ayuda se realizará en dos plazos: el primero equivalente al 60% tras la concesión de la subvención; el 40% restante previa justificación del primer pago.

El pago de las ayudas de emergencia se realizará tras la aprobación de la concesión de la ayuda.

DECIMOSEXTA: JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la ayuda por parte del beneficiario se realizará mediante la presentación ante el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de la cuenta justificativa de los gastos realizados, en el plazo máximo de 12 meses a partir del pago de la subvención.

DECIMOSÉPTIMA: INCUMPLIMIENTOS.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las ayudas en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones o su cumplimiento extemporáneo cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso.

En caso de no producirse la justificación de ayudas concedidas, no podrán ser beneficiarios de futuras ayudas.

DECIMOCTAVA: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las entidades que perciban ayudas, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

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>

DECIMONOVENA: SEGUIMIENTO.

Las entidades locales receptoras de ayuda de Cooperación al Desarrollo deberán facilitar información sobre la ejecución del proyecto subvencionado, en cualquier momento y por requerimiento del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo, con independencia de la justificación final del mismo prevista en la base 16ª.

VIGÉSIMA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y demás normativa complementaria.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/761908>

Anuncio número 1819

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2024003024, de fecha 21 de mayo 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Ingresos, al amparo de lo dispuesto en el art. 74 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La citada convocatoria se publicará en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento con fecha 22/05/2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles a partir de dicha fecha.

De conformidad con lo establecido en la Base 5ª de la convocatoria, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento de provisión serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos electrónico de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcázar de San Juan, 21 mayo 2024.- La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1820

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://almuradiel.sedelectronica.es>

Anuncio número 1821

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

ANUNCIO

Acuerdo de la sesión ordinaria del Pleno de fecha 13/05/2024 del Ayuntamiento de Cózar por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de ayuda a domicilio que se realiza en el Municipio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13/05/2024 acordó la modificación del siguiente precio público:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .

ARTÍCULO 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 2/2007 de 5 de Marzo, este Ayuntamiento establece la Precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza.

1.- El Servicio Público de Ayuda a Domicilio es una prestación del Sistema Público de Bienestar Social que tiene por objeto la prevención y atención de situaciones de necesidad personal en el entorno del hogar familiar.

Su finalidad esencial es la prestación de apoyo doméstico, psicológico y social, orientado a facilitar a sus beneficiarios la autonomía personal suficiente, según su situación, en el medio habitual de convivencia.

En cuanto a los fundamentos jurídicos, el Servicio Público de Ayuda a Domicilio se fundamenta en los principios desarrollados en la Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales, especialmente los de descentralización, prevención, integración, solidaridad, universalidad e igualdad y responsabilidad pública.

2.- El Servicio Público de Ayuda a Domicilio tiene como destinatario básico a la familia, propiciando la asunción de responsabilidades por sus miembros mediante el fomento de hábitos de conducta solidarios entre sí y con su entorno vecinal y comunitario.

En este sentido facilitará prestaciones de carácter preventivo, estimulador y educativo que posibiliten la convivencia en el domicilio habitual de los miembros de la unidad familiar, dirigidos a la superación de situaciones de pasividad y dependencia.

A efectos de incorporación al servicio, cada unidad de convivencia será objeto de un solo expediente.

Se considera unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más que, conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio y otra forma de relación permanente análoga a lo conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

3.- Asimismo tendrán esa consideración las personas con cargas familiares de menores, minusválidos o mayores que hubieran formado unidad familiar independiente, al menos, durante un año, y se incorporan a su familia de origen por una necesidad o causa de fuerza mayor.

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>

En ningún caso se considerará familia independiente la situación de convivencia derivada de procesos educativos y formativos.

4.- Respecto a los beneficiarios, el Servicio se aplicará con prioridad a las unidades familiares que soliciten su concesión para la atención de ancianos, discapacitados o menores de edad, siempre que presenten un estado de necesidad evidente y constatable, valorado mediante la aplicación del baremo que figura en el presente anexo:

En concreto el servicio se orienta a la atención prioritaria de:

- Ancianos con dificultades de autonomía personal o que vivan solos y requieran apoyo para facilitar la permanencia en su hogar.
- Discapacitados o minusválidos, con merma aguda de autonomía personal, sea cual fuere su edad.
- Personas cuyo entorno familiar no puedan proporcionarles cuidados y atenciones adecuados a su situación.
- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarrollo con vivencial.
- Miembros de grupos familiares desestructurados o con problemas derivados de padecimientos de enfermedades físicas o psíquicas.

Serán condiciones necesarias para los beneficiarios ser residentes en el municipio donde tenga lugar la prestación, disfrutar de la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea. Asimismo podrán ser beneficiarios los transeúntes no extranjeros con residencia habitual en el municipio donde tenga lugar la prestación.

5.- El Servicio Público de Ayuda a Domicilio tiene como objetivos:

- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta por razones diversas tiene dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal y social.
- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.
- Mantener la permanencia en el domicilio de las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.
- Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de personas desinstitucionalizadas.
- Rentabilizar las diferentes prestaciones adecuando la respuesta social, pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el beneficiario.
- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de servicios sociales, preventivos y de diagnóstico desde una base domiciliaria.

6.- El Servicio Público de Ayuda a Domicilio facilitará todas o algunas de las siguientes prestaciones:

A. Básicas de carácter personal y doméstico: Comprenden las atenciones necesarias en la realización de tareas de limpieza de la vivienda, lavado y planchado de ropa, realización de compras, preparación o servicio de comidas, aseo personal y otros de naturaleza análoga para facilitar al beneficiario su normal desenvolvimiento en el domicilio.

B. Complementarias de prevención e inserción social: Comprenden las atenciones de carácter psicosocial; compañía y movilidad; información y gestión; cultural y de teleasistencia domiciliaria.

7.- En cuanto a los ingresos y bajas en el servicio, las solicitudes de los interesados se dirigirán a la Entidad Gestora del Servicio en el caso de las Corporaciones Locales y al Delegado Provincial de Bienestar Social cuando la Entidad Gestora tenga carácter privado.

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

El ingreso en el servicio podrá ser acordado por el responsable de la Corporación Local desde el momento de su resolución del expediente, pero a efectos de cofinanciación surtirá efectos es de la fecha del acuerdo de incorporación al convenio tomado por el Delegado o Delegada Provincial a propuesta de la Comisión Técnica Provincial, pudiendo hacer efectivo dicho acuerdo la incorporación retroactiva desde el comienzo de la prestación si ésta se produjo por motivos excepcionales de urgencia.

La baja en el servicio podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

- Ausencia temporal del domicilio o traslado indefinido de residencia. La ausencia temporal por períodos inferiores a seis meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación estará condicionada a la existencia de plazas vacantes. No se considerará baja temporal el período inferior a dos meses, cuando por motivos sociosanitarios se necesite el traslado con familiares o internamientos en centros sanitarios.

• Variación de las circunstancias que dieron lugar a la prestación, remisión o cese de la situación de necesidad.

- Defunción del usuario.
- Ingreso en Centro Residencial, por período superior a dos meses.
- Finalización del periodo de prestación.
- Renuncia del interesado.
- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario para la prestación.

8.- Los usuarios de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

A. Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.

B. Recibir orientación respecto de recursos alternativos que, en su caso resultaren necesarios a su situación.

C. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

D. Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes. Asimismo, los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

E. Aportar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación.

F. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.

G. Informar a la Entidad Gestora de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

H. Pago del Precio Público establecido por el Ayuntamiento.

9.- En cuanto a los criterios para la baremación de situaciones de necesidad para el acceso al servicio en la modalidad de prestaciones básicas, se ajustarán a lo establecido por la Consejería de Bienestar Social.

10.- Las personas que se encargarán de realizar las tareas descritas en el artículo 1.6. Serán con - tratadas por el Ayuntamiento y tendrán la denominación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, debiendo trabajar en coordinación con otros profesionales, especialmente con los dependientes de la Administración Municipal, como son los Educadores de Familia, Trabajadores Sociales.

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

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

ARTÍCULO 2º.- Financiación.

La financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio se hará con la aportación del Ayuntamiento a través de sus propios fondos, las aportaciones de otras Administraciones Públicas y la aportación de los beneficiarios, mediante el pago del correspondiente precio público.

ARTÍCULO 3º.- Precio público.

La Precio público que deben aportar los beneficiarios del servicio por cada hora de servicio prestada será el resultado de aplicar las siguientes operaciones:

- Aportación del Ayuntamiento al Convenio que cada año se firme para el servicio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha = X.
- Aportación fija del Ayuntamiento = 3.000,00.- euros.
- Horas firmadas en el Convenio con la Junta para ese ejercicio = Y.
- Precio a pagar por el beneficiario por cada hora de servicio recibido= $(X - 3.000,00)/Y$.

ARTÍCULO 4º.- Obligación de pago.

a) 1.- Están obligados al pago de la precio público regulada en la presente Ordenanza todas aquellas personas que se beneficien directamente del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por este Ayuntamiento, en colaboración con otras Entidades o Administraciones Públicas.

b) 2.- El pago se realizará en el momento de la presentación al beneficiario del correspondiente recibo de aportación, lo cual se hará por meses vencidos.

c) 3.- Para el cien por cien del precio/hora de cada año se estará a lo que disponga la Consejería de Bienestar Social.

ARTÍCULO 5. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 6. Devengo.

Se devenga la precio publico desde el momento en que se inicia la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 7. Gestión y Régimen de Ingreso.

El servicio de ayuda a domicilio se liquidará mensualmente en función del número de servicios prestados en el mes, de acuerdo con las cuotas establecidas en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

Para el pago de las mensualidades, los/as usuarios/as deberán domiciliar las cuotas devengadas para su ingreso en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento determine. Las cuotas se cargarán en la cuenta del/la usuario/a entre los días 1 y 10 de cada mes vencido.

ARTÍCULO 8. Normas de gestión.

Los/as usuarios/as de los servicios están obligados a comunicar por escrito al Ayuntamiento la baja, suspensión voluntaria o cualquier otra incidencia sobre el servicio que pueda implicar modificación en el cálculo de aportación de los/as usuarios, con al menos siete días de antelación. En caso contrario, se abonarán las cuotas correspondientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo regulador se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley

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>



58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Precios Públicos y Precios Públicos, así como a la normativa vigente en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Anuncio número 1822

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

CÓZAR ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Cózar, en sesión ordinaria celebrada el día 13/05/2024, acordó la aprobación inicial del expediente 316/2024 modificación de crédito n.º 5/2024 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cózar, a 20 de mayo de 2024. - EL Alcalde-Presidente, Luis Rico Armero.

Anuncio número 1823

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

CÓZAR ANUNCIO

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2024 y la cual no existía.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nº PUESTO	DENOMINACION PUESTO	AREA SERVICIO	UNIDAD SECCION	VINCULO*	ESCALA	SUBESCALA	FORMA PROVISION	GRUPO	NIVEL	CE	TITULACION REQUERIDA	JORNADA**	HORAS SEMANA	DEDICACION
1-AG-1.0-01	Secretario/a-Interventor/a	Área de Administración General / Administración	Secretaría - Intervención	F	AG	Administrativa	Concurso	A1	30	1.980,00 €	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría - Intervención	C	37,5	EXCLUSIVA
1-AG-1.0-02	Técnico/a de Urbanismo	Área de Administración General / Servicios Múltiples	Mantenimiento y Obras / -	F	AE	Obras	Concurso-Oposición	A2	24	142,56€	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes	P	7,5	PARCIAL
1-AG-1.0-03	Auxiliar Administrativo/a	Área de Administración General / Administración	Secretaría - Intervención	F	AG	Administrativa	Concurso	C2	18	756,00 €	Título Graduado Escolar Graduado Eso, F.P.I o equivalentes	C	37,5	ORDINARIA
2-AG-1.0-05	Conserje	Área de Administración General / Administración	Secretaría - Intervención	L	AG	Administrativa	Concurso	EyAp	14	376,65 €	Certificado de escolaridad o equivalente.	C	37,5	ORDINARIA
2-AG-2.1-01	Director/a Biblioteca	Área de Administración General / Servicios Múltiples	Cultura	L	AE	Cultura	Concurso	A2	24	712,80 €	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes	C	37,5	ORDINARIA
2-AG-2.2-01	Monitor/a deportivo	Área de Administración	Deportes	F	AE	Deportes	Concurso	C2	16	703,35 €	Título Graduado Escolar Graduado Eso, F.P.I o	C	37,5	ORDINARIA

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>



		General / Servicios Múltiples									equivalentes			
2-AG-2.3-01	Limpiador/a	Área de Administración General / Servicios Múltiples	Mantenimiento y Obras / -	L	AG	Obras	Concurso	EyAp	14	376,65 €	Certificado de escolaridad o equivalente.	C	37,5	ORDINARIA
2-AG-2.3-03	Oficial de Servicios Múltiples/ Guardia Rural	Área de Administración General / Servicios Múltiples	Mantenimiento y Obras / -	F	AE	Servicios especiales	Concurso	C2	16	703,35 €	Título Graduado Escolar Graduado Eso, F.P.I o equivalentes	C	37,5	ORDINARIA
2-AG-2.3-04	Oficial de Servicios Múltiples/ Guardia Rural	Área de Administración General / Servicios Múltiples	Mantenimiento y Obras / -	F	AE	Servicios especiales	Concurso	C2	16	703,35 €	Título Graduado Escolar Graduado Eso, F.P.I o equivalentes	C	37,5	ORDINARIA

VINCULO*	F= Funcionario L= Laboral
JORNADA**	C= Completa P= Parcial

Anuncio número 1824

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR
ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13/05/2024 del Ayuntamiento de Cózar por la que se aprueba expediente de modificación del reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de modificación de reconocimiento de dedicación *parcial* a miembros de la Corporación, reconociendo los regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

<i>Dedicación</i>	<i>Importe total anual</i>	<i>Cargo</i>
Dedicación parcial al 12,50 %	5.600,00€	Alcaldía-Presidencia
Dedicación parcial al 12,50%	5.600,00 €	Concejalía Festejos, Asociaciones, Turismo, Mayores, Participación Ciudadana
Dedicación parcial al 12,50%	5.600,00 €	Concejalía infancia, Universidad Popular, Formación y Nuevas Tecnologías

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

<http://cozar.sedelectronica.es>

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

Anuncio número 1825

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 13 de mayo de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Robledo, 17 de mayo de 2024.- El Alcalde, Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 1826

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Anuncio del Ayuntamiento de El Robledo, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable.

El Pleno del Ayuntamiento de El Robledo, en sesión extraordinaria de 16 de mayo de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable.

Lo que se somete a información pública, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia que se encuentra de manifiesto en las dependencias municipales, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

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

En El Robledo, 17 de mayo de 2024. El Alcalde. Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 1827

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

EL ROBLEDO

Anuncio del Ayuntamiento de El Robledo, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

El Pleno del Ayuntamiento de El Robledo, en sesión extraordinaria de 16 de mayo de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.

Lo que se somete a información pública, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias municipales, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

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

En El Robledo, 17 de mayo de 2024. - El Alcalde, Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 1828

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****EL ROBLEDO****ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno de esta entidad, de fecha 16 de mayo de 2024, en sesión extraordinaria, se adoptó el acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios deportivos, culturales y de la adecuada utilización del tiempo libre, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Primero. Aprobar la modificación del acuerdo regulador del precio público sobre los servicios deportivos, culturales y de la adecuada utilización del tiempo libre, con el siguiente contenido:

ANEXO I

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>
Desplazamientos con motivo de eventos deportivos contratados por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos.
Clases de natación	10 €/mes
Clases de Gimnasia	20 €/mes
Clases de Gimnasia mayores de 65 años	15 €/mes
Actividades deportivas de verano para menores	10 €/mes

ANEXO II

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>	
Desplazamientos con motivo de actividades culturales contratados por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos.	
Entradas para representaciones en el Festival del Teatro de Almagro.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos, salvo la parte que sea subvencionada bien por el ayuntamiento bien por la Diputación Provincial de Ciudad Real.	
Clases de música	Instrumento y Lenguaje Musical: 25 €/mes (bonificación del 50% para el segundo y demás miembros de la unidad familiar)	
	Música y Movimiento: 12 €/mes	
Actividades culturales de verano para menores	Actividades hasta una hora al día	10 €/mes
	Actividades que excedan de una hora al día	15 €/mes

ANEXO III

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>
Desplazamientos con motivo de excursiones, u otras actividades contratadas por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos
Ludoteca	10 €/mes

ANEXO III

<i>Instalaciones Municipal</i>	<i>Precio público</i>
Nave usos múltiples El Robledo	25 €/día
Nave Usos Múltiples Navalrincón	25 €/día
Nave Usos Múltiples Las Islas	25 €/día
Cocina de la Ermita	25€/día
Gimnasio Municipal	20 €/mes

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento”.

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>

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En El Robledo, a 17 de mayo de 2024.- El Alcalde, Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 1829

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

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2024, se aprobó el presupuesto general para el ejercicio de 2024, las bases de ejecución y la plantilla de personal, junto con los anexos correspondientes y el resto de documentación presupuestaria.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público durante el plazo de quince días el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la citada Ley puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2º del mencionado artículo 170.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En El Robledo, a 17 de mayo de 2024.- El Alcalde, Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 1830

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**

Por Resolución de la Alcaldía núm. 495/2024 de fecha 17 de mayo de 2024 se ha nombrado a Doña María M.^a del Carmen García Moreno Palancas, con DNI **0246** y Doña M.^a Angeles Mora Martín Moreno con DNI **5033D**, como personal laboral fijo a jornada completa en la categoría de Cuidador/a del Centro Ocupacional y de Día del Ayuntamiento de Herencia, al haber superado el concurso público del proceso de estabilización.

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el art. 62 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, advirtiendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposición de los mismos para su consulta, en el área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia.

Anuncio número 1831

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía núm. 494/2024 de fecha 17 de mayo de 2024 se ha nombrado a Doña Beatriz Pérez de Bustos, con DNI **4074** y como personal laboral fijo a jornada parcial (20 horas) en la categoría de Monitor/a de Arte del Centro Ocupacional y de Día del Ayuntamiento de Herencia, al haber superado el concurso público del proceso de estabilización.

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el art. 62 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, advirtiendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposición de los mismos para su consulta, en el área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia.

Anuncio número 1832

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía núm. 496/2024 de fecha 17 de mayo de 2024 se ha nombrado a D. Jose Luí́s Bermúdez Romero, con DNI **4758**, como personal laboral fijo a jornada parcial (25 horas semanales), en la categoría de Maestro/a de Taller del Centro Ocupacional del Ayuntamiento de Herencia, al haber superado el concurso ṕblico del proceso de estabilizacíon.

Lo que se hace publico para general conocimiento, a los efectos prevenidos en el art. 68.2 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Ṕblico de Castilla-La Mancha y el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto B́sico del empleado Ṕblico, advirtíendo a los interesados que el expediente se encuentra a disposicíon de los mismos para su consulta, en el área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia.

Anuncio nºmero 1833

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HORCAJO DE LOS MONTES

Decreto de nombramiento de personal laboral fijo y fijo discontinuo.

Don Julián Fernández Abellán actuando como Alcalde de Horcajo de los Montes en el ejercicio de sus funciones y en atención a los siguientes hechos :

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento Horcajo de los Montes, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista las publicaciones de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad número 221, del 17 del Noviembre de 2023 con corrección de errores en los anuncios BOP núm. 240 de fecha 18 del 12 de 2023, núm. 238 de fecha 14 del 12 de 2023 y núm. 6 de fecha 09 del 01 de 2024, relativos a la aprobación de la Bases Generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo y fijo discontinuo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.

RESUELVO:

PRIMERO: Vistas las actas del Tribunal Calificador publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, las alegaciones presentadas, la aprobación de la relación definitiva de aspirantes y las renunciaciones expresas presentadas hasta el día 15 de mayo de 2024, se procede al nombramiento como personal laboral fijo y fijo discontinuo estabilizado de la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Monitor Museo: Julián Ignacio Urriza.

Gerocultora: Guadalupe Hontanilla Hontanilla.

Auxiliar Consultorio Médico: María Magdalena Gómez Hontanilla.

Monitor Deportivo: Diego Sánchez Hontanilla.

Monitor Ludoteca: Noelia Palomares Muñoz.

Auxiliar Vivienda Tutelada: Laura Gutiérrez Gómez.

Cocinera Vivienda Tutelada: María del Mar García Molina.

Limpiadora Fijo Discontinuo: María Díaz Gómez y Beatriz Castro Ortiz.

Limpiadora Fijo: María Dolores Morote Díaz, Ester Palomares García y Diana Marcos Romero

Ayuda a domicilio: Felisa Hontanilla Velarde, María Angeles Morote Díaz, Dominga Portes Martínez, Silvia Palomares García, Concepción González García, Berta López Fernández, Sandra González García y Manuela Rebollero Fernández.

SEGUNDO: Convocar a los nombrados a la formalización de los contratos, que tendrá lugar el 1 de junio de 2024 en el Ayuntamiento Horcajo de los Montes, debiendo cumplir el periodo de prueba de 6 meses indicado en las bases para adquirir plena posesión de las plazas de forma automática tras su superación.

TERCERO: Publicar la presente Resolución en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.

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>

CUARTO.- Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

QUINTO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Alcalde. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedida la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En la Horcajo de los Montes, a 16 de mayo de 2024.- El Alcalde, Julián Fernández Abellán.

Anuncio número 1834

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 22 de marzo de 2024 aprobatorio de la Ordenanza reguladora de limpieza y vallado de solares, parcelas, fincas y precintos especiales del Ayuntamiento de Malagón, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES, PARCELAS, FINCAS Y RECINTOS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

PREÁMBULO.

La deficiente situación de limpieza y vallado de solares y parcelas en el término municipal de Malagón tiene gran transcendencia pública, como se demuestra por los múltiples escritos que se formulan ante este Ayuntamiento reclamando la actuación municipal en esta materia. La falta de limpieza y vallado de solares y parcelas, o las malas condiciones en que se encuentran otros, pone en riesgo la integridad física de personas que pueden verse afectadas por lesiones, cortes o caídas al vacío cuando existen perforaciones a cielo abierto, así como el hecho de que determinados solares pueden ser usados por los más jóvenes como espacios de juego y recreo sin la más mínima salubridad y seguridad. Todo esto determina además, focos de acumulación de basuras y vegetación espontánea con la consiguiente aparición de roedores e incremento de malos olores, así como la posibilidad de incendios y la constitución de focos de infección de efectos muy negativos, tanto para la seguridad de las personas, la salubridad e higiene públicas y el ornato de la ciudad.

A la vista de las circunstancias descritas se hace necesaria una intervención municipal mediante la creación de un instrumento jurídico, ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para mejorar notablemente el grado de salubridad y limpieza del municipio.

La presente ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato establecidas en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, el cual constituye su fundamento legal.

En la presente norma se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de solares, así como la sanción, en su caso, como medio de ejecución forzosa y cumplimiento del deber legal de conservación, o la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios.

Asimismo, pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del Ayuntamiento, previa la oportuna dotación presupuestaria, con la garantía del reintegro de los gastos que ello origine de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 y 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales.

Artículo 1.- Base legal.

La presente ordenanza se dicta en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Ac-

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

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

tividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLOTAU), el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del TRLOTAU, y lo previsto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad, ornato y puramente técnicos, esta ordenanza tiene la naturaleza de ordenanza de construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de:

Solar: Las superficies de terreno en suelo urbano aptas para su edificación y/o con derecho a edificar por estar urbanizadas con arreglo a las normas mínimas establecidas por el ordenamiento jurídico aplicable.

Parcela: Las superficies de terreno sea cual sea su clasificación urbanística que se sitúen dentro del término municipal de Malagón.

Espacios libres: Las superficies de terreno ocupadas por servicios urbanísticos e instalaciones urbanas, etc., así como espacios libres ajardinados (plazas y jardines), áreas de recreo y juego de niños, áreas peatonales, etc., sea su titularidad pública o privada.

Recinto: Porción de parcela que contiene un elemento singular claramente delimitable.

Las expresiones, vallado de solar, vallado de parcela, habrán de entenderse como obra sobre rasante de nueva planta, de naturaleza permanente o temporal según los casos, limitada al simple cerramiento físico de solar, o parcela o elemento que impida el acceso al interior del recinto.

Artículo 3.- Obligaciones de la propiedad. Seguridad, salubridad y ornato.

Los propietarios, o en su caso el responsable legal de las construcciones, edificios, fincas, solares, pozos, norias, sondeos, balsas etc... dentro del término municipal de Malagón tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, con las limitaciones establecidas legalmente.

Artículo 4. Autorizaciones municipales.

El vallado de solares, parcelas y elementos están sujetos a obtención previa de licencia de obra con consideración de menor.

La limpieza de solares, parcelas y elementos estará sujeta a la normativa vigente en materia de Gestión de Residuos, obtención de licencia de obra con consideración de menor y prestación de fianza según normativa.

Estas autorizaciones a obtener no suplen las otras que por razón de competencia de otras administraciones deban obtenerse para ejecutar la acción pretendida

CAPÍTULO SEGUNDO. De la limpieza de solares y parcelas.

Artículo 5.- Obligaciones de la propiedad. Seguridad, salubridad y ornato en suelo urbano y asimilable.

Los propietarios de solares y parcelas de suelo urbano y asimilables por ubicación y entorno, están obligados a su limpieza periódica, manteniéndolos libres de escombros, hierba o vegetación de crecimiento espontáneo que pueda suponer un riesgo para la seguridad y salubridad ciudadana; asimismo deben proceder, en caso de que así lo determine el Ayuntamiento, a su desratización, desinsectación y desinfección por empresa autorizada.

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>

La obligación de limpieza de los terrenos, afecta a los mismos titulares descritos en el apartado anterior, aunque no den frente a una vía pública, e incluye también la aplicación de tratamientos DDD (desratización, desinsectación y desinfección) mediante empresa especializada en los casos que el Ayuntamiento considere necesario por razón de salubridad.

En el supuesto de que exista separación entre el dominio útil y el directo sobre el terreno, las obligaciones derivadas de lo establecido en la presente ordenanza, recaen solidariamente sobre el propietario y sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, pudiendo requerirles el Ayuntamiento conjuntamente o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cualquiera de ellos.

Artículo 6.- Condiciones de acopios en solares, parcelas y fincas.

Como consecuencia de la obligación regulada en los artículos precedentes sobre limpieza de los terrenos, queda prohibido verter en los mismos, desperdicios o residuos desechables. Por consiguiente, y sin perjuicio de la acción municipal ante los propietarios y poseedores de los terrenos en orden a mantener la limpieza de los mismos, serán sancionadas aquellas otras personas que viertan o depositen residuos o desperdicios en dichos terrenos, aunque no sean sus propietarios o poseedores.

Para el acopio de materiales en solares, parcelas asimilables y fincas, deberá obtenerse autorización municipal que acredite que las condiciones de las fincas son aptas para el acopio del material pretendido, debiendo evitar la filtración libre de elementos nocivos medioambientalmente o que causen molestias al entorno conforme a su naturaleza.

Artículo 7.- Intervención de control de la Administración Local.

El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los Servicios Técnicos municipales, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares o parcelas, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

Una vez que adquiera firmeza en vía administrativa el acuerdo por el que se ordenen las actuaciones a ejecutar, el Alcalde ordenará la incoación del expediente sancionador, con imposición de multa, en cuya resolución, además, se requerirá al propietario, propietarios o a sus administradores a que procedan a la ejecución de la orden efectuada, que de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

En todo caso, en cuanto a la tramitación administrativa se tendrá en cuenta lo previsto para las ordenes de ejecución en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (TRLOTAU) y en el Reglamento de Disciplina Urbanística por el que se desarrolla dicha ley. Asimismo, a efectos de la posible contratación de obras para una hipotética ejecución subsidiaria, deberá estarse a lo previsto en la regulación vigente sobre contratos de las Administraciones Públicas, y dado que el coste de las ejecuciones subsidiarias será asumido por los responsables incumplidores, el cobro del importe de las mismas será exigido con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de liquidación y recaudación de deudas con la Administración.

La imposición de sanciones a los responsables de arrojar residuos se efectuará por la Alcaldía previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de las posibles responsabilidades de orden penal en que hubiera incurrido.

En caso de emergencia derivada de circunstancias de salubridad o seguridad, incompatibles con el tránsito o con el uso ordinario, el Ayuntamiento podrá realizar directamente la operación de limpieza que fuese necesario, imputándole el coste al propietario de la finca.

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>

CAPÍTULO TERCERO. Vallados y cerramiento.

SECCIÓN PRIMERA. Solares y parcelas en suelo urbano o similares.

Artículo 8.- Obligación de los propietarios.

Los propietarios de solares o usuarios que asuman tal obligación, por condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, deberán mantenerlos debidamente vallados, mientras no se materialicen obras de nueva construcción en los mismos.

A estos efectos se entenderá que no existe materialización de obras si el solar en cuestión no goza de licencia de construcción o habiéndola obtenido no se ha iniciado transcurridos tres meses desde la expedición de la misma.

Los terrenos accesorios destinados a jardines, zonas de recreo y deportivos y otros similares deberán conservarse en estado de limpieza suficiente, que garantice las condiciones de higiene y salubridad.

Artículo 9.- Vallados de solares. Condiciones generales.

El vallado de solares se ajustará a las siguientes condiciones:

La valla o cerramiento deberá ser de material de fábrica (ladrillo, bloque o similar, visto o enfoscado y pintado) con una altura mínima de tres metros y veinte centímetros y deberá seguir la línea de edificación, entiendo por tal la que señala a un lado y a otro de la calle o vía pública el límite a partir del cual deberán levantarse las construcciones.

Todo el vallado ocupará la parte privativa del suelo, no pudiendo sobresalir ningún elemento ni ocuparse la vía pública en el recorrido de apertura de las puertas de acceso.

Se prohíbe el uso de elementos punzantes en todo cerramiento en su cara colindante con la vía pública y remate superior.

En aras al ornato, estética y embellecimiento del municipio, el Ayuntamiento con cargo a los presupuestos municipales, podrá decorar la valla de cerramiento de los solares con pinturas, dibujos o trampantojos, sin que esto suponga costo alguno para el titular del solar y previo consentimiento por escrito del propietario.

Artículo 10.- Cerramiento de locales comerciales y similares.

Los bajos de las edificaciones existentes (bajos comerciales o similares) deberán cumplir las condiciones descritas para los solares, adaptando las dimensiones mínimas y condiciones a las características físicas del local.

Artículo 11.- Cerramientos derivados de demoliciones.

Cuando se produzca el derribo de cualquier edificio o construcción con fachada a la vía pública, será obligatoria la actuación de vallado descrita en el artículo 9.

Se deberá ejecutar el cerramiento de manera obligatoria si, una vez transcurridos tres meses desde el término de la ejecución de la licencia de obras concedida para la demolición, no se ha solicitado licencia de construcción. En caso de que se haya solicitado licencia de obras para nueva edificación y se constate por esta Administración que no se están cumpliendo los plazos previstos, siempre que el solar pueda producir riesgos a la seguridad, se podrá ordenar por el Ayuntamiento que se ejecute el cerramiento definitivo o provisional de la parcela o solar.

Deberán reponerse los cableados de suministro de servicios telefónicos, eléctricos y similares que existieran previamente a la demolición sobre el nuevo cerramiento, que deberán presentar las características necesarias y suficientes para el cumplimiento de las normativas particulares de las compañías suministradoras. El Ayuntamiento podrá solicitar fianza al solicitante en la concesión de licencia o autorización de la obra, al objeto de asegurar, ya sea la ejecución del retranqueo; o la reposición del

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

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

mismo en la fachada, eliminando los elementos provisionales y reponiendo el dominio público al estado original. Esta fianza se calculará por los Servicios Municipales en función de las características de cada caso, siendo motivo de no concesión de licencias de primera ocupación la falta de reposición de los cableados, retirada y reparación del dominio público. Los elementos provisionales deberán ser eliminados en el plazo máximo de tres meses desde el término de las obras, o el plazo en el que éstas debieron de haber terminado. El incumplimiento del plazo faculta al Ayuntamiento a la ejecución de la fianza a su favor con el objetivo de cubrir los daños producidos en la vía pública.

Quedan exceptuados de los requisitos anteriores los terrenos que sean accesorios de edificaciones en calidad de jardines, zonas deportivas, etc. en estos casos, el cerramiento del terreno descrito en el apartado anterior podrá ser sustituido a petición del interesado, por otro de características constructivas y estéticas acordes con la índole del edificio y la clase de uso del terreno, previo informe favorable del Servicio Municipal competente.

SECCIÓN SEGUNDA. Cerramiento de fincas y elementos singulares en suelo rústico.

Artículo 12.- Vallados de fincas en suelo rústico de reserva.

Solo se admiten vallados enteramente metálicos permeables, con tipo de valla de simple torsión, siempre que sea autorizado por la normativa urbanística, que podrán opacarse con elementos vegetales y deberán respetar las distancias a los caminos públicos conforme las distancias recogidas en la ordenanza municipal de uso y protección de los caminos rurales, pudiendo el Ayuntamiento razonar una distancia mayor por razón de las características del entorno de la parcela a vallar. Será necesaria la solicitud de licencia de obras para la instalación del vallado, en la que se señalará la altura de la valla y se indicará el material a utilizar. En la ejecución se deberán respetar igualmente las distancias y condiciones sectoriales del resto de administraciones competentes.

La línea de alienación de cerramiento será marcada físicamente en el terreno por personal del Servicio de Guardería.

Se prohíbe el uso de elementos punzantes en todo cerramiento en su cara colindante a vía pública y remate superior.

En el caso de contar con informe favorable del organismo competente en la materia, se aceptarán cerramientos de obra con una limitación de altura de un metro desde cada punto del terreno.

Artículo 13.- Vallados de recintos.

Los recintos que requieran ser vallados por razones de seguridad (pozos, norias, sondeos, rebajes etc.) deberán respetar las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior salvo en lo referente a las distancia a eje del camino siendo resuelto cada caso por resolución expresa del Ayuntamiento previo informe del Servicio de guardería rural. La altura mínima será de dos metros y sesenta centímetros.

CAPÍTULO CUARTO. Infracciones y régimen sancionador.

Artículo 14.- Calificación de las infracciones.

Constituye infracción administrativa a esta ordenanza las que se enumeran a continuación, pudiendo ser calificada cada una de ellas como leve, grave y muy grave, de acuerdo con lo previsto en este artículo relativo a la graduación de las infracciones y sanciones.

Para la instrucción del procedimiento, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se consideran infracciones leves:

- El incumplimiento de mantener los bienes inmuebles a que se refiere esta Ordenanza limpios de desperdicios, basuras, residuos sólidos urbanos, escombros, materiales de desecho y en condiciones de higiene, seguridad y ornato.

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

- El incumplimiento de mantener dichos bienes libres de vegetación y restos orgánicos o minerales que puedan alimentar o albergar animales o plantas transmisoras de enfermedades o que produzcan malos olores.

- El incumplimiento de realizar las labores adecuadas para la desinsectación y desratización del inmueble.

- No tener realizado el cerramiento de acuerdo con las condiciones establecidas en esta ordenanza.

- La ejecución defectuosa de los cerramientos o sin ajustarse a la licencia concedida.

Se consideran infracciones graves:

- Realizar el cerramiento sin licencia municipal.

- No tener realizado el cerramiento del inmueble de acuerdo con las condiciones establecidas en esta ordenanza, cuando concurren circunstancias de riesgo o peligro, tales como pozos, excavaciones, respiradores, balsas, desmontes, etc...

- No haber restaurado el cableado a su estado original una vez cumplido el plazo previsto.

- El mantenimiento de los postes y apoyos provisionales una vez transcurrido el plazo obligatorio para su retirada.

Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Artículo 15.- Sanciones.

Con carácter general se establecen las siguientes sanciones para las infracciones leves, graves o muy graves tipificadas en esta ordenanza:

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 600 euros.

- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 601 hasta 1.500 euros.

- Las infracciones muy graves con multa de 1.501 hasta 3.000 euros.

La comisión de tres infracciones graves en el plazo de doce meses será considerada infracción muy grave; y se considerará infracción grave la comisión de tres infracciones leves en el mismo período.

La graduación de la cuantía de la sanción dentro de los límites señalados se justificará atendiendo a las circunstancias concurrentes y especialmente, entre otras, a la reparación del daño causado por el denunciado, la reincidencia, la intencionalidad, la magnitud del daño, la repercusión sobre el medio ambiente, la incidencia sobre el ornato de la ciudad, etc...

Artículo 16.- Períodos de prescripción.

Las infracciones a que se refiere la presente ordenanza prescribirán:

- A los seis meses las faltas leves.

- A los dos años las faltas graves.

- A los tres años las faltas muy graves.

Las sanciones a que se refiere la presente ordenanza prescribirán:

- Al año las faltas leves.

- A los dos años las faltas graves.

- A los tres años las faltas muy graves.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse a partir del día en que se hubiera cometido la misma y se interrumpirá desde el momento en que el procedimiento se dirija contra el presunto responsable.

Así mismo, el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución administrativa que la imponga.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Primera- Todos aquellos solares que a la entrada en vigor de la presente ordenanza tengan algún tipo de cerramiento que no sea acorde con lo que esta ordenanza dispone, quedan supeditados a un informe de los servicios técnicos de este Ayuntamiento que en aras a la seguridad, estética y ornato, validen o impongan medidas correctoras de adaptación a la presente ordenanza.

Segunda- Se otorga un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza para la eliminación de los postes y apoyos provisionales que sujeten cableado, siempre que exista posibilidad de instalación de estos en las fachadas. Será responsable de la eliminación el promotor de la obra que dio lugar a la instalación de los apoyos. En caso de que no sean eliminados en dicho plazo, se podrán imponer las sanciones recogidas en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única.- A la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedan derogadas todas la ordenanzas municipales (o sus artículos) que se refieran a la limpieza y vallado de solares, parcelas, fincas y recintos especiales del término municipal Malagón.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, entrando en vigor, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde.- Luis Carlos Segura Fernández.

Anuncio número 1835

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Por Decreto de Alcaldía número 922/2024, de 20 de mayo de 2024, se ha aprobado la modificación del punto g) de la base tercera correspondiente a las bases para la selección y posterior contratación, mediante contrato de relevo, de un/a Educador/a Social, por el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Malagón, publicadas en el tablón de edictos:

<https://sedemalagon.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx>

Anuncio número 1836

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del Ayuntamiento de Puertollano correspondiente al ejercicio 2023 cuya consulta se podrá realizar en la primera planta de este Ayuntamiento en el Departamento de Intervención por un plazo de quince días, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Puertollano, el Alcalde-Presidente, Miguel Angel Ruiz Rodríguez.

Anuncio número 1837

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****SANTA CRUZ DE MUDELA**

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024.

Al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante el plazo de exposición al público, realizada mediante anuncio publicado en el BOP número 81 de 25.04.24, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela adoptado en sesión ordinaria de de 24.04.24, sobre aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del presupuesto general, bases de ejecución, y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal :

ESTADO DE INGRESOS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 1.288.705,58 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 48.000,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 440.550,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 1.193.326,80 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 119.000,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 337.610,81 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 1.500,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00

TOTAL: 3.428.693,19 €

ESTADO DE GASTOS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 1.356.740,92 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 1.467.366,87 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 19.000,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 88.500,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 398.085,40 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00

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

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

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros:	1.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros:	98.000,00 €
TOTAL:	3.428.693,19 €

I.- PLAZAS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO: TOTAL 19.

Nº	Denominación plaza	Nº Plazas	Grupo	Subgrupo	CD
1	Secretaría	1	A	A1 Licenciados, ingenieros	25
2	Intervención	1	A	A1 Licenciados, ingenieros	25
3	Técnico Municipal	1	A	A2 Diplomados	21
4	Técnico Informático	1	C	C1 Bachiller, FP 2	16
5	Administrativo	1	C	C1 Bachiller o técnico FP 2º grado	16
6	Administrativo	1	C	C1 Bachiller o técnico FP 2º grado	20
7	Auxiliares Administrativos	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1 grado	14
8	Auxiliar Administrativo	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1 grado	14
9	Auxiliar Administrativo	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1	14
10	Auxiliar Administrativo	1	C	C2 graduado ESO, FP 1	14
11	Jefe de Policía Local	1	C	C1 Bachiller, FP 2	14
12	Policía Local	1	C	C1 Bachiller, FP 2	12
13	Policía Local	1	C	C2 bachiller FP 2	12
14	Policía Local	1	C	C2 bachiller FP 2	12
15	Policía Local	1	C	C2 bachiller FP 2	12
16	Policía Local	1	C	C2 bachiller FP 2	12
17	Policía local/2ª actividad	1	C	C2 bachiller FP 2	16
18	Peón de servicios Múltiples	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
19	Oficial de obras y servicios	1	C2	Certificado escolaridad	13

PLAZAS DE LA PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO: TOTAL 25.

Nº	Denominación plaza	Nº plazas	Grupo	Subgrupo	CD
1	ADL	1	A	A 2 Diplomatura	21
2	Trabajadora social	1	A	A2 Diplomatura	23
3	Trabajadora social	1	A	A2 Diplomatura	23
4	Educadora social	1	A	A 2 Diplomatura	23
5	Coordinadora guardería	1	A	A2 Diplomatura	21
6	Técnico Medio socio cultural	1	C	C1 Bachiller, FP 2	13
7	Directora de Biblioteca	1	C	C1 Bachiller, FP 2	16
8	Técnico Jardín Infancia	1	C	C1 Bachiller, FP 2	18
9	Técnico Jardín Infancia	1	C	C1 Bachiller, FP 2	18
10	Electricista	1	C	C1 Bachiller, FP 2	14
11	Auxiliar Administrativo	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1	14
12	Auxiliar Administrativo	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1	14
13	Oficial encargado obras	1	C	C2 Graduado ESO, FP 1	13
14	Guarda Rural	1	C	C2 Graduado en ESO, FP 1	14
15	Peón Servicios Múltiples	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
16	Peón Servicios Múltiples	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
17	Peón Servicios Múltiples	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
18	Peón del Cementerio	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
19	Operario Tanatorio/Cementerio	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
20	Limpiadora	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
21	Limpiadora	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
22	Limpiadora	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
23	Conserje	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
24	Conserje	1	E/AP	Certificado escolaridad	11

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>



25	Conserje/monitor tiempo parcial (20 h)	1	E/AP	Certificado escolaridad	11
----	--	---	------	-------------------------	----

PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO: TOTAL 3.

Denominación plaza	Nº plazas	Subgrupo	CD
Socorrista acuático Fijo discontinuo	1	Certificado escolaridad (AP)	11
Socorrista acuático/monitor acuático. Fijo discontinuo	1	Certificado escolaridad (AP)	11
Monitor acuático. Fijo discontinuo	1	Certificado escolaridad (AP)	11

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santa Cruz de Mudela, a 20 de mayo de 2024.- El Alcalde, Joaquín Dotor Sánchez

Anuncio número 1838

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

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

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

ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública, sin que hayan sido presentadas alegaciones al expediente de modificación de la ordenanza fiscal nº 29, reguladora de la tasa por distribución y suministro de agua potable a domicilio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, ha quedado definitivamente aprobado por acuerdo Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de marzo de 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se procede a la publicación de los textos íntegros definitivamente aprobados:

Ordenanza fiscal nº 29, reguladora de la tasa por distribución y suministro de agua potable a domicilio.

La tarifa por consumo doméstico (por cada m³ consumido de agua), recogida en el artículo 6 de la ordenanza, queda redactado como sigue:

CONSUMO DOMÉSTICO (Por cada m ³ consumido de agua):	
m ³ (Canon de aducción IACLM, Tubería Manchega)	0,2020 €
De 0 hasta 15 m ³	0,4500 €
Más de 15 hasta 30 m ³	0,5400 €
Más de 30 m ³	0,7510 €

Socuéllamos, 17 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, M^a Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 1839

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2024 del presupuesto, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente modificación de créditos n.º 01/2024 del Presupuesto, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica			
169	63406	Vehículo Mixto	20.800 €	20.800 €
163	63305	Barredora de Viales	195.947,40 €	195.947,40 €
333	63500	Butacas Casa de la Cultura	70.010,60 €	70.010,60 €
450	63500	Sillas de Exterior	3.997,50 €	3.997,50 €
450	63500	Sillones de Escritorio	3.675 €	3.675 €
1532	61900	Micro Aglomerado en frio	42.253,20 €	42.253,20 €
155	61900	Pintura Viaria	8.651,50 €	8.651,50 €
1532	61900	Pavimento continuo SBR y EPDM	13.712,33 €	13.712,33 €
171	61919	Juegos Infantiles Tirolesa	11.168,30 €	11.168,30 €
171	61920	Juegos Infantiles Pista Multideportiva	17.559,45 €	17.559,45 €
450	61921	Mobiliario Urbano	20.418,75 €	20.418,75 €
171	61922	Toldo para cubrir parque infantil	29.378,83 €	29.378,83 €
TOTAL			437.612,83 €	437.612,83 €

FINANCIACIÓN

Aplicación			Descripción	Créditos finales
Artic	Concepto	Subconcep		
87	870	02	Remanente de tesorería incorporación de créditos	437.612,83 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Anuncio número 1840

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 1 de abril de 2024, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal para introducir de nuevo el epígrafe de Cursos de natación, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para Introducir de nuevo el epígrafe de cursos de natación:

Cursos de Natación:

Edad	Abono mensual
De 5 a 14 años (inclusive)	20,00 €
Mayores de 15 años	25,00 €

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

Anuncio número 1841

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 una plaza de Educador/a Social, 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 5.4 de las que rigen la convocatoria, procede que por este Ayuntamiento se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos; y habiendo finalizado el plazo de presentación de subsanaciones, una vez examinadas éstas, por medio de la presente.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/4889 de 17 de mayo 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. Una plaza de Educador/a Social. Grupo/Subgrupo A2.

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

Admitidos/as:

ANEGAS MORALES, SARA

BALLESTEROS DELGADO, MARIA YALIA

CASANOVA MORALEDA, CELIA

CAZORLA SANCHEZ, ENCARNACION

ESPINOSA GALLEGO, VIRGINIA

LINAGE DIAZ-CANO, MARIA INMACULADA

MARTINEZ FERNANDEZ, SARA

MARTINEZ GARCIA, ESTHER

PATON BRUNO, MIRIAM

SORIANO GARRIDO, MARIA JOSE

Excluidos/as:

DE LA CRUZ CHICANO, BEATRIZ 6.1

GARCIA CONSUEGRA CAÑADILLAS, ESTER 6.1

MAROTO GARCIA, MARIA DE LAS NIEVES 2

MENA VALVERDE, VANESSA 2; 6.1

ROMERO DE AVILA GARCIA DE LA REINA, RAQUEL 2; 6.1

TORRES MONDEJAR, VICTORIA 2; 4; 6.1

B. CAUSAS DE EXCLUSION CONFORME AL PUNTO 4.5 DE LAS BASES:

<i>CAUSA DE EXCLUSIÓN</i>	<i>MODO DE SUBSANACIÓN</i>
1. TITULACIÓN: No aporta y no autoriza a consultar;	Aportando la titulación requerida para la plaza.

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

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

no consta o no puede consultarse la titulación exigida, por esta Administración.	
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.

C. TRIBUNAL CALIFICADOR: Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE/A:

Titular: D^a TERESA LOPEZ AGUILAR

Suplente: D. ENRIQUE MARTIN PEÑASCO APARICIO

VOCALES:

Titular: D^a MARÍA ANGEL ARCE AGUILAR

Suplente: D^a MARÍA JOSE MENDOZA MAÑAS

Titular: D^a CONSUELO MUÑOZ ARANDA

Suplente: D^a MARIA VICTORIA BARCHINO SANCHEZ

Titular: D^a AURORA GOMEZ CAMPOS

Suplente: D. LUIS CHACON DE LA TORRE

Titular: D. JESUS TENORIO CASTELLANOS

Suplente: D^a. ELENA TRUJILLO JIMENEZ

SECRETARIO/A:

Titular: D. MANUEL JESUS VILLAJOS GARCIA

Suplente: D^a NURIA SOTOS MARQUEZ

D. FECHA OPOSICIÓN: Citar a los aspirantes, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el próximo día 10 de junio de 2024, a las 11:30 horas, en el Centro Integral de Formación e Innovación, calle Castellanos (antigua Policía Nacional), de Valdepeñas.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, de cualquier otro documento que acredite debidamente su identidad.

E. TRIBUNAL CALIFICADOR: Citar al Tribunal Calificador, para su constitución, a las 8:30 horas del mismo día, en el mismo edificio, de Valdepeñas.

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>

F. PUBLICACION: Ordenar la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento”.

Anuncio número 1842

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

VALENZUELA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, por el que en el expediente VALENZUELA2024/219 se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

El Pleno del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

En Valenzuela de Calatrava, a 15 de mayo de 2024.- El Alcalde, Honorio Cañizares Nielfa.

Anuncio número 1843

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2024, se aprobaron las bases de fecha 14 de mayo de 2024 y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo Notificador para este Ayuntamiento de Viso del Marqués, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de junio de 2022, y publicada en DOCM núm141de 25 de julio de 2022, y de conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de abril de 2022, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo (RPT), aprobándose la creación del puesto de trabajo denominado Auxiliar Administrativo Notificador, publicado en BOP número 87 de fecha 6 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Grupo Subgrupo: C2.
- Clasificación. Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Clase: funcionario de carrera.
- Número de vacantes: 1.
- Denominación: Auxiliar Administrativo Notificador.
- Sistema de acceso: Oposición libre.
- Retribuciones, jornada y funciones: relacionadas en la relación de puestos de trabajo que se encuentra publicada en el portal de transparencia de la sede electrónica.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en si-

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

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

tuación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2001, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

g) Justificante bancario del pago de la tasa de derechos de examen por importe de 18 euros, en número de cuenta de Globalcaja ES27 3081 0624 9126 8222 1524: de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP nº 118 de 23 de junio de 2017.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La Solicitud (Anexo I), deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia titulación exigida en las presentes bases.
- Justificante del pago de derechos de examen, en los términos de la base 2ª.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este <https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente, además de sus respectivos suplentes:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales.

Para la válida constitución del Tribunal calificador se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quien los suplan, y la mitad, al menos de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptados por mayoría.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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 abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón del servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales), una vez haya otorgado la calificación al sobre grande (examen). Una vez calificado el ejercicio, se procederá a la apertura pública del sobre pequeño, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: tendrá la forma de cuestionario o test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria anexo II, a contestar en un tiempo máximo de una hora, con una valoración máxima de 10 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta y las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres 3 hábiles para formular alegaciones.

Solamente se calificará el segundo ejercicio de quienes hayan obtenido en este primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos, el resto de aspirantes quedarán eliminados.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en una prueba práctica por escrito, y podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto y las materias de las previstas

en el temario del anexo II, con una duración de una hora y una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Las pruebas se elaborarán por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de los ejercicios, garantizándose la confidencialidad y el secreto de los mismos.

No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de las ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones al ejercicio.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de los aspirantes será la resultante de sumar la puntuación obtenida en el primer ejercicio, más la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, teniendo en cuenta que los ejercicios son eliminatorios si no se obtiene una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- Mejor puntuación en el segundo ejercicio.

2º.- Mayor número de preguntas acertadas en el ejercicio tipo test.

3º.- Menor número de preguntas dejadas en blanco.

4º.- Si persiste el empate, el criterio será por sorteo público.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes desde la publicación de la resolución anterior.

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>

DÉCIMA. Bolsa Empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las necesidades de nombramiento de funcionario interino, ordenadas según la puntuación obtenida.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, por lo que la bolsa no tiene un funcionamiento rotatorio.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo. No obstante, si no pudiese incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza. Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

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

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



g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

i) Que el puesto de trabajo que se ofrezca al candidato sea de categoría auxiliar, en cuyo caso, nada deberá justificar para mantener sus derechos en la bolsa.

Esta bolsa de empleo estará vigente en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma, y deroga a otras que tengan el mismo objeto.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Nombre y Apellidos		NIF	
Representa a:		NIF	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia	
Teléfono		Móvil	
Notificación:	<input type="checkbox"/> Telemática	<input type="checkbox"/> Postal	
Email			

Objeto de la solicitud

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____

Declara bajo su responsabilidad

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>



- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

La Solicitud (Anexo I), deberá ir acompañada por:

Documentos adjuntos a la solicitud (marque con una cruz los documentos que adjunta)

- Fotocopia del NIF, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia titulación exigida en las presentes bases.
- Justificante del pago de derechos de examen, en los términos de la base 2ª.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

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

Responsable	Ayuntamiento de Viso del Marqués (Ciudad Real)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Viso del Marqués (Ciudad Real).
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url - https://www.aepd.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Firma:

En Viso del Marqués a ___ de ___ de 20

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUES
ANEXO II

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2: La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 3: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 4: La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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 5: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 6: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 7: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 8: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 9: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 10: La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad.

TEMA 11: El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

TEMA 12: El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 13: La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 14: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 15: El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 16: Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 17: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

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 18: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores

TEMA 19: Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 20: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 21: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y Encargado del Tratamiento.

TEMA 22: La Transparencia en las Administraciones Públicas: Publicidad activa. Derecho al acceso a la información Pública.

TEMA 23: Reglamentos reguladores municipales de Viso del Marques

TEMA 24: Callejero de Viso del Marqués.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 1844

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

VISO DEL MARQUÉS

Aprobado definitivamente la modificación de la plantilla de personal que tiene por objeto: resulta necesario por la próxima jubilación de la persona que ocupa una de las plazas de Auxiliar Administrativo, escala Administración General, amortizar esta plaza con la jubilación y crear en sustitución una plaza de Administrativo de la escala de Administración General. De tal forma que la plantilla de personal funcionario quede de la siguiente manera:

PERSONAL FUNCIONARIO						
Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	Secretario-Interventor	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención	A1	26	Propiedad
3	Administrativo	Administración General	Administrativo	C1	22	Vacantes
1	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar Administrativo	C2	18	Propiedad
1	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar Administrativo	C2	18	Propiedad (amortizar con jubilación)
1	Auxiliar Administrativo notificador	Administración General	Auxiliar Administrativo	C2	16	Vacante
1	Oficial Policía local	Administración Especial	Servicios Especiales/ Policía Local	C1	22	Propiedad
4	Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales/ Policía Local	C1	17	2 Vacantes
1	Guarda Rural	Administración General	Administrativo	C1	17	Vacante
1	Técnico/a Urbanismo	Administración Especial	Técnica	A2	24	Propiedad

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anuncio número 1845

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>