

B O P

Ciudad Real



Número 117

martes, 18 de junio de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 29900.94200.462 para inclusión de subvención nominativa a favor del Ayuntamiento de Navalpino.....5282*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 29900.94200.462 para inclusión de subvenciones nominativas a favor de varios municipios.....5283*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 29900.94200.762 para inclusión de subvenciones nominativas de Infraestructuras para Ayuntamientos.. . 5284*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 39900.43110.489 para inclusión de subvención nominativa a favor de Asociación Donkey Jote.....5286*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 49900.23100.489 para inclusión de subvenciones nominativas a favor de varias asociaciones de Servicios Sociales (PROCLADE y ASOFACAM).....5287*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 59900.94200.462 para inclusión de subvenciones nominativas a favor de varios Ayuntamientos.....5288*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 69900.33400.489 para inclusión de subvención nominativa a favor de la Asociación Daimieleña de Astronomía (ADA).....5289*
- Aprobación inicial de desarrollo de aplicación presupuestaria 69900.33400.489 para inclusión de subvención nominativa a favor del Festival Internacional Film de Almagro.....5290*
- Aprobación inicial de cambio de finalidad de la subvención nominativa del Ayuntamiento de Alcubillas para "Remodelación Biblioteca Municipal".....5291*
- Aprobación inicial de cambio de finalidad de subvención nominativa del Ayuntamiento de Poblete para "Equipamiento Centro Joven, Videovigilancia, Canalización riegos El Molino y Saneamiento C/ Zorreras".....5292*

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Información pública de expediente de apertura y funcionamiento para el ejercicio de actividad consistente en venta de equipamiento deportivo y artículos de deporte sito en Avda. Adolfo Suárez, s/n.....5293*

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>

<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 14 de junio de 2024.....</i>	<i>5294</i>
<i>Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 15 de junio de 2024.....</i>	<i>5295</i>
ANCHURAS	
<i>Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2024.....</i>	<i>5296</i>
BOLAÑOS DE CALATRAVA	
<i>Exposición al público de la cuenta general del ejercicio económico 2023.....</i>	<i>5298</i>
BRAZATORTAS	
<i>Corrección en anuncio relativo a la exposición pública de licencia de actividad para proyecto planta fotovoltaica Sisoneras 1, de 38,5 MWp de potencia y su línea de evacuación.....</i>	<i>5299</i>
CALZADA DE CALATRAVA	
<i>Bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, una plaza de funcionario Técnico de la Escala de Administración General.....</i>	<i>5300</i>
CAMPO DE CRIPTANA	
<i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización del aparcamiento de camiones e implantación de precios públicos por tal concepto.....</i>	<i>5313</i>
EL ROBLEDO	
<i>Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2024.....</i>	<i>5323</i>
MALAGÓN	
<i>Adjudicación de licencia para prestación del servicio de auto-taxi en el municipio.</i>	<i>5325</i>
<i>Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos...</i>	<i>5326</i>
<i>Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo laboral de Educador/a Social mediante contrato de relevo.....</i>	<i>5327</i>
MANZANARES	
<i>Aprobación definitiva del estudio de detalle de la manzana catastral 86871 (Polígono industrial) delimitada por la calle La Rioja y otras, presentada por NAZAN PVC, S.L.....</i>	<i>5328</i>
MEMBRILLA	
<i>Notificación inicio de expediente sancionador en materia de tráfico. Expte. 00334-23-2 y otros.....</i>	<i>5329</i>
<i>Notificación resolución de expediente sancionador en materia de tráfico. Expte. 00330-23-2.....</i>	<i>5331</i>
MIGUELTURRA	
<i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros....</i>	<i>5332</i>
SAN LORENZO DE CALATRAVA	
<i>Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, mediante sistema de oposición libre.....</i>	<i>5334</i>



VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Bases que regirán la convocatoria específica para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos Técnicos en régimen de funcionario interino mediante su selección por concurso.....5347

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: QdHcrgoNiNwRFcEnVdDJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 17/06/2024 13:52:23
El documento consta de 72 página/s. Página 3 de 72



TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 29900.94200.462, denominada “Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Asistencia a los Municipios”:

<i>BENEFICIARIO</i>	<i>FINALIDAD</i>	<i>IMPORTE</i>
Ayto. de Navalpino	Gasto Corriente	15.000,00 €
Total		15.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2218

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de las siguientes subvenciones nominativas en la aplicación presupuestaria 29900.94200.462, denominada "Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Asistencia a los Municipios":

<i>BENEFICIARIO</i>	<i>FINALIDAD</i>	<i>IMPORTE</i>
Almedina	Gasto Corriente	20.000,00 €
Arroba de los montes	Gasto Corriente	20.000,00 €
Cabezarrubias del Puerto	Gasto Corriente	30.000,00 €
Cañada de Calatrava	Gasto Corriente	20.000,00 €
Caracuel de Calatrava	Gasto Corriente	20.000,00 €
Carrizosa	Gasto Corriente	20.000,00 €
Las Labores	Gasto Corriente	20.000,00 €
Los Pozuelos de Calatrava	Gasto Corriente	20.000,00 €
Santa Cruz de los Cañamos	Gasto Corriente	20.000,00 €
Solana del Pino	Gasto Corriente	20.000,00 €
Terrinches	Gasto Corriente	20.000,00 €
Villahermosa	Gasto Corriente	20.000,00 €
Total		250.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2219

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión en la aplicación presupuestaria 29900.94200.762, denominada “Subvenciones Nominativas. Área de infraestructuras”, de las siguientes subvenciones nominativas:

<i>BENEFICIARIO</i>	<i>FINALIDAD</i>	<i>IMPORTE</i>
ABENÓJAR	ASFALTADO VÍA PUBLICA Y RESIDENCIA DE MAYORES	50.000,00 €
AGUDO	BIBLIOTECA FASE I	64.666,00 €
ALAMILLO	MEJORA PISCINA MUNICIPAL	17.000,00 €
ALDEA DEL REY	ACONDICIONAMIENTO ENTRADA LOCALIDAD, REHABILITACIÓN CASA CUARTEL Y ADOQUINADO CEMENTERIO	45.000,00 €
ALHAMBRA	PISTA PETANCA Y CERRAMIENTO Y ALMACÉN EN POZO DE LA SERNA	21.000,00 €
ALMADÉN	RED AGUA POTABLE Y ELIMINACIÓN BARRERAS ARQUITECTÓNICAS	41.872,00 €
ALMADENEJOS	CEMENTERIO MUNICIPAL	12.000,00 €
ALMURADIEL	MERCADO MUNICIPAL, PARQUES, PATIO AYUNTAMIENTO, ACERADOS Y REDES ABASTECIMIENTO.	43.056,00 €
ARENALES DE SAN GREGORIO	RENOVACIÓN ABASTECIMIENTO	21.776,00 €
ARGAMASILLA DE CVA	RENOVACIÓN REDES DE ABASTECIMIENTO	25.000,00 €
ARROBA DE LOS MONTES	PARQUES Y ROTONDAS MUNICIPALES	17.000,00 €
BOLAÑOS DE CVA.	REDES DE ABASTECIMIENTO EN AVDA. LA VEREDA	108.982,00 €
BRAZATORTAS	CLIMATIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO SALÓN USOS MÚLTIPLES	25.042,00 €
CASTELLAR DE SANTIAGO	MEJORA DE INSTALACIONES DE PISCINA MUNICIPAL	25.000,00 €
CHILLÓN	PISTA DE PÁDEL Y SEÑALIZACIÓN PEDAGÓGICA	45.000,00 €
CINCO CASAS	INSTALACIONES DEL COLEGIO PÚBLICO	21.000,00 €
CORTIJOS, LOS	EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	23.856,00 €
FERNÁN CABALLERO	REDES ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE	24.872,00 €
FONTANAREJO	ACTUACIONES EN PISCINA MUNICIPAL Y CAMINO DEL GUADIANA	49.740,00 €
FUENCALIENTE	ACONDICIONAMIENTO MIRADORES, SEÑALÍTICA Y ADECUACIÓN PASEO	31.000,00 €
FUENLLANA	PISCINA MUNICIPAL CON LÁMINA ARMADA DE PVC	17.040,00 €
FUENTE EL FRESNO	INSTALACIONES DEPORTIVAS, ACERADOS Y ASFALTADO	150.000,00 €
GRANÁTULA	ACONDICIONAMIENTO RECINTO PISCINA Y ASFALTADO	52.568,00 €
GRANATULA DE CVA	CONSTRUCCIÓN VELATORIO MUNICIPAL	150.000,00 €
GUADALMEZ	PARQUE INFANTIL Y CAMINOS PÚBLICOS	22.720,00 €
HINOJOSAS DE CALATRAVA	MEJORAS DE EFICIENCIA EN LA ETAP	200.000,00 €
HORCAJO DE LOS MONTES	ACCESIBILIDAD PABELLÓN DEPORTIVO	32.000,00 €
LLANOS DEL CAUDILLO	CUBIERTA Y VALLADO DE PISCINA MUNICIPAL. CUBIERTA ALMACÉN MUNICIPAL	40.000,00 €
LUCIANA	REDES DE AGUA Y ALUMBRADO PÚBLICO	17.000,00 €
MONTIEL	EFICIENCIA ENERGÉTICA GIMNASIO, MEJORA INSTALACIONES, REDES ABASTECIMIENTO	26.350,00 €
MONTIEL	ADAPTACIÓN DE ANTIGUA COOPERATIVA DEL PAN A ALBERGUE	52.350,00 €

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.dipucr.es>

	MUNICIPAL	
PEDRO MUÑOZ	ENVOLVENTE CINE TEATRO, TAPIZ GIMNASIA, MUSEALIZACIÓN HARINERA, PISTOLAS POLICÍA LOCAL Y MATERIAL EDUCACIÓN VIAL	88.700,00 €
PICÓN	REDES ABASTECIMIENTO AGUA Y ACONDICIONAMIENTO LA TEJERA FASE 1	22.432,00 €
PORZUNA	COCINA CAMPERA Y PATIO MATADERO. CAMPO DE FÚTBOL Y ALUMBRADO	36.036,00 €
POZUELOS DE CALATRAVA (LOS)	MEJORAS LAVADERO, EQUIPAMIENTO Y RECINTO PISCINA	16.000,00 €
PUEBLA DE DON RODRIGO	BAR CAMPO DE TIRO MUNICIPAL	40.000,00 €
ROBLEDO (EL)	CONSTRUCCIÓN VADO SOBRE ARROYO DEL GUIJO	6.316,20 €
SAN LORENZO DE CALATRAVA	REDES DE ABASTECIMIENTO Y RENOVACIÓN DE REDES HIDRÁULICAS	23.990,00 €
SANTA CRUZ DE MUDELA	REHABILITACIÓN EDIFICIO PARA TEATRO MUNICIPAL	56.488,00 €
TORRALBA DE CALATRAVA	TOLDOS PARQUE DEL PASEO Y SUELO CAUCHO PARQUE DEL METRO	34.228,00 €
VALDEMANCO DEL ESTERA	PARQUE MUNICIPAL C/ MOLINA	17.000,00 €
VILLAMANRIQUE	ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS Y REDES DE ABASTECIMIENTO	31.000,00 €
VILLAMAYOR DE CALATRAVA	RED DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO , ASFALTADO, ACONDICIONAMIENTO Y CARPA EN PARCELA ANEXA AL PARQUE MUNICIPAL	22.104,00 €
VILLANUEVA DE LOS INFANTES	REDES DE ABASTECIMIENTO, VÍAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES. EQUIPAMIENTO.	41.000,00 €
VILLANUEVA DE SAN CARLOS	RED AGUAS, VEHÍCULO, FASE V DEL CAMINO DE LA PISCINA	47.770,00 €
VILLARRUBIA DE LOS OJOS	REDES ABASTECIMIENTO AGUA	35.000,00 €
	TOTAL	1.990.954,20 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2220

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 39900.43110.489, denominada “Subvenciones Nominativas. Área Impulso Económico y Territorial de la Provincia (Promoción Económica / Desarrollo Empresarial)”:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Asociación Donkey Jote	Organización del Festival VID 2024 en Daimiel	5.000,00 €
	Total	5.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2221

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 49900.23100.489, denominada "Subvenciones Nominativas. Asociaciones Acción Social. Área Atención a las Personas":

<i>BENEFICIARIO</i>	<i>FINALIDAD</i>	<i>IMPORTE</i>
FUNDACIÓN PROCLADE	ESPACIOS DE CUIDADOS Y GRUPOS POSITIVOS	10.000,00 €
ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE ACOGIDA DE CLM "ASOFACAM"	PROYECTO DE APOYO INTEGRAL A LAS FAMILIAS DE ACOGIDA A TRAVÉS DEL TRABAJO SOCIAL	6.000,00 €
Total		16.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2222

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de las siguientes subvenciones nominativas en la aplicación presupuestaria 59900.94200.462, denominada "Subvenciones Nominativas Ayuntamientos. Área de Promoción de la Identidad y Tradiciones en la Provincia (Deportes)":

BENEFICIARIO	FINALIDAD	IMPORTE
Ayto. de Puebla de Don Rodrigo	Concursos de Pesca	3.000,00 €
Ayto. de Abenójar	Quijote Xtreme 2024	1.500,00 €
Ayto. de La Solana	Circuito 3X3 de Baloncesto 2024	3.500,00 €
Ayto. de Tomelloso	- Copa de España Junior Judo (4 de mayo) - Campeonato Internacional Crossfit. Throwdown (1-2 junio)	11.000,00 €
Total		19.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2223

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 69900.33400.489, denominada “Subvenciones Nominativas Asociaciones Culturales”:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Asociación Daimieleña de Astronomía (ADA)	Proyecto “Vigésimo Aniversario”	4.500,00 €
Total		4.500,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2224

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 aprobó la modificación de la Base Cuadragésima primera de las que regulan el Presupuesto vigente, con la inclusión de la siguiente subvención nominativa en la aplicación presupuestaria 69900.33400.489, denominada “Subvenciones Nominativas Actividades Culturales”:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Festival Internacional Film de Almagro	VII Festival Internacional de Cine de Almagro	15.000,00 €
Total		15.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2225

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 acordó el siguiente cambio de finalidad de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto vigente, aplicación presupuestaria 29900.94200.762, denominada “Subvenciones Nominativas. Área de Infraestructuras”:

Donde dice:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Ayuntamiento de Alcubillas	Remodelación biblioteca municipal	34.450,00 €
	Total	34.450,00 €

Dirá:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Ayuntamiento de Alcubillas	Reforma vestuarios	34.450,00 €
	Total	34.450,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2226

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024 acordó el siguiente cambio de finalidad de la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto vigente, aplicación presupuestaria 29900.94200.762, denominada “Subvenciones Nominativas. Área de Infraestructuras”:

Donde dice:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Ayuntamiento de Poblete	Equipamiento Centro Joven, servicio de videovigilancia, canalización riego Parque Molino y ampliación calle Zorreras	40.000,00 €
	Total	40.000,00 €

Dirá:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Ayuntamiento de Poblete	Equipamiento Centro Joven, servicio de videovigilancia, canalización riego Parque Molino y ampliación calle Sol	40.000,00 €
	Total	40.000,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 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, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2227

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de SPRINTER MEGACENTROS DEL DEPORTE, S.L., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad consistente en "venta de equipamiento deportivo y artículos de deporte" sito en Avda. Adolfo Suárez, s/n. Ref. Catastral 0099406VJ8509N0001JX de esta Ciudad. Expte: 2024/7572M.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

El Concejal Delegado de Urbanismo de Alcázar de San Juan , José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 2228

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

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 14 de junio de 2024 en Doña Patricia Benito González, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024003430 de fecha 14/06/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Patricia Benito González la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 14 de junio de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2229

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

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 15 de junio de 2024 en Don José Fernando González Quintanar, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024003429 de fecha 14/06/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don José Fernando González Quintanar la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 15 de junio de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2230

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

ANCHURAS

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Anchuras para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno en sesión de fecha 14 de mayo de 2024; de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	2024
1	GASTOS DE PERSONAL	225.752,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	212.692,75
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.218,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	
6	INVERSIONES REALES	46.024,95
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
Total Gastos		508.187,70

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	2024
1	IMPUESTOS DIRECTOS	220.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	74.450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.113,75
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	46.024,95
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
Total Ingresos		508.187,70

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de Carrera:

Denominación	Número	Grupo	Nivel
Secretario-Interventor	1	A1	26
Administrativo	1	C1	22
Operario Servicios Múltiples	1	C2/AP	14

B) Personal laboral fijo:

Denominación	Número
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Ayuda a domicilio	2
Limpiadora edificios públicos	2
Auxiliar Sala lectura Biblioteca	1

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

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

C) Personal eventual:

Ninguno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Anchuras a 17 de junio de 2024. - El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 2231

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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio económico 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 la cuenta general del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, correspondiente al ejercicio 2023, ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, celebrada con fecha 6 de junio de 2024, la misma se expone al público, mediante anuncio publicado en el BOP de Ciudad Real, por un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.bolanosdecalatrava.es/>].

En Bolaños de Calatrava, a 7 de junio de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2232

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****BRAZATORTAS****ANUNCIO**

Corrección de errores del anuncio relativo a la exposición pública de licencia de actividad para proyecto planta fotovoltaica “Sisoneras 1”, de 38,5 MWp de potencia y su línea de evacuación, ubicada en varias parcelas de este t. m. de Brazatortas, presentada por la mercantil CASOLDEP, S.L.

Expediente nº: 206/2023.

Procedimiento: Licencia Urbanística, Calificación Urbanística y Licencia de Actividad para Proyecto Planta Solar Fovovoltaica “Sisoneras 1”, de 38,5 MWp de potencia y su línea de Evacuación.

Documento firmado por: El Alcalde.

Anuncio de apertura de información pública.

Solicitada licencia de actividad para proyecto planta solar fotovoltaica “Sisoneras 1”, de 38,5 MWp de potencia y su línea de evacuación, ubicada en varias parcelas de este t. m. de Brazatortas, a instancia de D. José Luis Sevilla Fernández, en representación de la mercantil CASOLDEP, S.L., con núm. Identificación B-87****88.

Según la documentación técnica presentada, las parcelas afectadas por la instalación de la futura Planta solar Fovovoltaica son:

Localización:

Polígono 5.

Parcelas: 276, 277, 278, 280, 281, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 291, 292, 293, 295, 296, 298, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 313, 314, 315, 316, 317, 320, 322, 327, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 363, 364, 367, 368, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 381, 382, 383, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 400, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 409, 410, 411, 412, 414, 415, 417, 418, 426, 427, 432, 433, 434, 441, 442, 451, 452, 453, 454, 455, 500, 501, 502, 513, 514, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 531, 533, 534, 535, 547, 548, 549, 551, 552, 553, 818, 9014, 9015, 9016.

Polígono 6.

Parcelas: 127, 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 169, 170, 171, 179, 246, 9004 y 9007.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales, de este Ayuntamiento sito en Plaza Constitución nº 1, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, pudiendo cualquier interesado consultarlo y formular las correspondientes alegaciones dentro del plazo establecido.

En Brazatortas a 14 de junio de 2024.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

Anuncio número 2233

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****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, en turno de promoción interna, una plaza de funcionario, Técnico de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 36 de 20 de febrero de 2024, y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 42, de fecha 28 de febrero de 2024, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnicos Superiores
Denominación	Técnico de Administración General
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava perteneciente al Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración General; Subescala: Gestión, de acuerdo con el artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho o Equivalente.

TERCERA. Discapacidad.

Se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

La discapacidad deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

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 todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 naturales 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 de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>.

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 deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 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://www.calzadadecalatrava.es>, se señalará un plazo de diez días naturales para 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 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el

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>



personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

En el caso de que no haya excluidos, se procederá a la aprobación provisional y definitiva en un mismo acto, que se publicará en los términos y forma establecidos en el párrafo anterior.

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:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>	<i>Puesto</i>
Presidente	D. Juan Carlos García Sánchez	Secretario-Interventor Ayto. Aldea del Rey
Suplente	D. Pedro José Sáez de la Torre	Secretario-Interventor Ayto. de Vilches
Vocal 1º	D. Ángel Antonio Bravo de Lope	Interventor Ayto. Getafe
Suplente	Dª Piedad Haro Roa	Tesorera Ayto. de Ciudad Real
Vocal 2º	Dª Ana María Contreras Carrascosa	Secretaria-Interventora Ayto. Villanueva de la Fuente.
Suplente	Dª Pilar López García	Secretaria Ayto. Bolaños de Cva.
Vocal 3º	Dª Elena Gómez Lozano	Secretaria Ayto. de Almagro
Suplente	D. Joaquín Avilés Morales	Secretario órgano apoyo a Junta de Gobierno Local, Ayto. Ciudad Real
Secretario	D. Carlos Cardosa Zurita	Secretario-Interventor Ayto. Porzuna
Suplente	Dª Mª José Clemente Acero	Secretaria-Interventora Ayto. de Brazatortas

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.

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 son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

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.

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos 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.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 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: Test de conocimientos

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 50, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 25 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “cuatro respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,2 puntos

SEGUNDO EJERCICIO: Test de conocimientos específicos.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de 20 preguntas con tres opciones alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta sobre uno o varios supuestos prácticos relacionado con las materias del programa que figura en el anexo. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas”.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,5 puntos

Para poder valorar la fase de concurso será necesario obtener una calificación mínima de 5 en el segundo ejercicio.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las dos pruebas, de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

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.

FASE DE CONCURSO:

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Por cada año de servicios prestados, como funcionario de carrera de la subescala Administrativa (A2) de la Administración Local, a la expiración del plazo de presentación de instancias, 1 punto, hasta un máximo de seis puntos.

1.2 Por cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones de la plaza que se convoca, que hayan sido cursados por el interesado y convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos:

-De menos de 10 horas lectivas: 0 puntos.

-De 10 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

-De 50 en adelante: 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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 organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el 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, de 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

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

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

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; otras instituciones.

Tema 14. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 15. La organización territorial de Castilla-La Mancha. Análisis de la realidad municipal y provincial de la Región. Estructura económica y social de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 16. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 17. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 18. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 19. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 21. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 22. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 23. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 24. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

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

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

Tema 25. Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento.

Tema 26. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 27. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 28. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 29. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 30. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 31. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 32. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 33. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 34. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación

Tema 35. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 36. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 37. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 39. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 40. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 41. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 42. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

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

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

Tema 43. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 44. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 45. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 46. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 47. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías

Tema 48. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 49. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 50. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

Tema 51. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 52. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 53. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 54. La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos

Tema 55. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 56. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 57. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 58. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

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

Tema 59. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 60. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 61. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 62. El sistema electoral Local.

Tema 63. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 64. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 65. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 66. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 67. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 68. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 69. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 70. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 71. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 72. La actividad financiera. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 73. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 74. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 75. Imposición municipal (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 76. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 77. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 78. Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 79. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 80. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 81. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

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

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

Tema 82. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 83. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 84. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 85. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 86. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 87. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 88. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 89. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 90. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.

Tema 91. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 92. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.

Tema 93. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.

Tema 94. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 95. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.

Tema 96. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 97. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

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

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

ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO.

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

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

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Técnico de Gestión de Administración General, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p>
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<p>- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Técnica de Gestión, y Grupo de Clasificación A2, de acuerdo con los artículos 26 y 27 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</p> <p>- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se promociona, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.</p>

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

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

- Estar en posesión de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promocione, conforme al artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

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 Calzada de Calatrava
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, cuando proceda, de conformidad con la legislación vigente de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Anuncio número 2234

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Por medio del presente se hace saber que, habiendo transcurrido el plazo de información pública establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se entiende elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 18 de abril de 2024 por el cual se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la utilización del aparcamiento de camiones de Campo de Criptana e implantación de precios públicos por tal concepto.

Finalmente, aprobada definitivamente la referida Ordenanza, se procede a la publicación íntegra de su texto (documento anexo) en el Boletín Oficial de la Provincia, no entrando en vigor hasta que no se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la remisión del mismo a la Administración del Estado y a la Administración autonómica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Campo de Criptana, a 17 de junio de 2024.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO DE CAMIONES DE CAMPO DE CRIPTANA E IMPLANTACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR TAL CONCEPTO.

PREÁMBULO.

La tramitación de la presente Ordenanza se adecúa a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, de acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la propuesta está justificada por una razón de interés general, con la finalidad de regular la utilización del aparcamiento de camiones de Campo de Criptana ante la ausencia de la misma y la implantación de los precios públicos correspondientes por tratarse de una competencia municipal en la que el Ayuntamiento debe desarrollar su potestad reglamentaria para adecuar la prestación de este servicio a las características propias del municipio.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad descrita, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

En cuanto al principio de seguridad jurídica, la Ordenanza es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, por lo que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

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>

Por último, en aplicación del principio de eficiencia, la norma evita cargas administrativas innecesarias o accesorias, estableciendo procedimientos ágiles y sencillos.

En aplicación del principio de transparencia, la presente Ordenanza se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento, posibilitándose el acceso sencillo, universal y actualizado.

La presente ordenanza se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente contenida fundamentalmente en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos; en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Es objeto de la presente ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del aparcamiento municipal sin vigilancia presencial de camiones destinados al transporte de mercancías, ubicado en la Avenida de España del Polígono Industrial “Ampliación Pozo Hondo” en Campo de Criptana con referencia catastral 7812502VJ867150001LL, así como el establecimiento del precio público a aplicar por la prestación de dicho servicio.

1.2. Dicho aparcamiento constituye un bien de dominio público afecto a un servicio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Campo de Criptana y se destinará al aparcamiento de los vehículos definidos en el artículo 3.2. de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2.- Tipo de estacionamiento y número de plazas

2.1. La modalidad de prestación de este servicio es a través del estacionamiento con reserva de plaza, en el que el titular del aparcamiento se obliga a mantener durante todo el período de tiempo pactado una plaza de aparcamiento a disposición plena del usuario.

2.2. El aparcamiento cuenta con 15 plazas ubicadas en una sola planta, sin techumbres ni cubierta y con unas dimensiones de 17,50 x 3,80 metros.

2.3. El citado aparcamiento cuenta con alumbrado, puerta cerrada y aseos para los usuarios.

CAPÍTULO I

NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3.- Normas generales

3.1. Podrán optar al uso del aparcamiento municipal para camiones todas las personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica que, conforme al artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado que actúen como tales en el tráfico mercantil y que sean destinatarios o beneficiarios del servicio prestado generador del precio público, y a favor de los cuales se hayan otorgado la correspondiente licencia por parte del Ayuntamiento con motivo de la utilización del aparcamiento municipal de camiones, en virtud de su condición de titulares de empresas de transporte o profesionales del transporte que, por distintos motivos quieran o se vean obligadas a estacionar sus vehículos de manera habitual en el municipio de Campo de Criptana.

3.2. Las autorizaciones o licencias municipales para el uso del aparcamiento de camiones se otorgarán solamente para el estacionamiento de camiones, entendiéndose por tales los siguientes:

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

- Los camiones, tractocamiones, así como los remolques o semirremolques vinculados o asociados a los mismos, de conformidad con el Anexo II del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

- No obstante, de forma excepcional, se autoriza el aparcamiento en la plaza correspondiente de un vehículo turismo correspondiente al conductor o titular del vehículo autorizado para la plaza, siempre y cuando no esté ocupado por el vehículo objeto de autorización y durante el periodo de utilización del mismo.

3.3. No podrán utilizar el aparcamiento:

- Los vehículos a motor tales como turismos, salvo la excepción prevista en el apartado anterior.
- Resto de vehículos a motor tales como motocicletas, ciclomotores, quads, aquellos destinados a transporte especial y cualesquiera otros que no reúnan la condición de autorizados de acuerdo con la presente ordenanza.

- Vehículos que no sean a motor, tales como bicicletas, triciclos o cualesquiera otros que no reúnan la condición de autorizados de acuerdo con la presente ordenanza

- Los tractores, cosechadoras, y demás vehículos de similares características destinados al uso rural o vehículos y maquinaria destinada al mantenimiento de vías públicas, así como vehículos especiales.

- Los vehículos que almacenen o contengan materias peligrosas susceptibles de explosión o incendio. El Ayuntamiento de Campo de Criptana, bien directamente o a través de la empresa que determine, podrá inspeccionar el contenido de las cargas de los vehículos a fin de determinar su posible peligrosidad y, en caso de concurrir esta, resolver sobre su prohibición de utilización del aparcamiento, pudiendo proceder a la revocación de la licencia otorgada.

3.4. A los adjudicatarios de una plaza se les asignará un número de plaza específico, debiendo ocupar únicamente la plaza asignada, que deberá recogerse en la placa identificativa.

3.5. Los usuarios podrán acceder al aparcamiento en cualquier momento sin limitación horaria alguna.

3.6. La utilización de más de una plaza de aparcamiento por un vehículo o que impida la utilización de otras plazas, bien sea por su tamaño, por su colocación incorrecta o cualquier otra causa, constituirá una infracción según lo previsto en el presente Reglamento y la normativa vigente.

3.7. Ocasionalmente, en caso de avería del vehículo estacionado, podrá autorizarse de forma expresa el acceso de un mecánico con su vehículo para la reparación del mismo, la cual será la mínima indispensable para que el vehículo salga del aparcamiento por sus propios medios y, si fuera necesario, podrá permitirse el acceso de un vehículo grúa de dimensiones adecuadas, para que retire el vehículo averiado para su traslado a un taller. En ningún caso se permitirán trabajos de reparación de chapa, pintura, tapicería, cristales o cualquier otro que no sea necesario para que el vehículo pueda circular.

3.8. El Ayuntamiento de Campo de Criptana procederá a la retirada inmediata de vehículos estacionados que carezcan de autorización, corriendo por cuenta de los titulares los gastos originados por los trabajos de retirada.

3.9. Únicamente se autoriza el acceso y estacionamiento del vehículo autorizado descrito en la documentación escrita, sin perjuicio de la excepción recogida en el artículo 3.2 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 4.- Autorización o licencia

4.1. Los interesados en la utilización del aparcamiento municipal deberán ser adjudicatarios de la correspondiente autorización o licencia municipal.

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>

4.2. Esta autorización o licencia se concederá para la utilización común especial de cada plaza de aparcamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

4.3. Las autorizaciones o licencias se concederán para un periodo de un año prorrogable automáticamente hasta un máximo de 4 años con la presentación de declaración responsable que ponga de manifiesto el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos iniciales relativos a la licencia otorgada.

4.4. Las autorizaciones o licencias otorgadas no serán transmisibles.

4.5. Las autorizaciones o licencias se otorgarán directamente y únicamente para un vehículo determinado conforme a lo previsto en la presente Ordenanza. Será posible el cambio de vehículo autorizado durante la vigencia de la autorización o licencia siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza para la obtención de la autorización, y el vehículo sea susceptible de utilizar la plaza adjudicada en los mismos términos.

4.6. Las autorizaciones o licencias podrán ser revocadas en cualquier momento sin indemnización alguna, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en aquélla, de las determinaciones legales y demás disposiciones establecidas en la normativa vigente, o/y por razones de interés público.

ARTÍCULO 5.- Procedimiento

5.1. Para poder tener derecho a la autorización o licencia los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar al corriente del pago de todos los tributos, precios públicos y demás exacciones e ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

b) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Ser titular o responsable de un vehículo a los que se refiere la presente ordenanza.

d) Disponer de todos los permisos y autorizaciones precisas para poder circular y conducir el vehículo.

e) Encontrarse asegurado el vehículo por cualquier daño que se pudiera producir.

f) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas por el ordenamiento jurídico.

5.2. Los interesados en formular una solicitud para la utilización de una plaza de aparcamiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Campo de Criptana o con arreglo a las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la correspondiente solicitud a la que acompañarán la siguiente documentación:

a) Copia del DNI del titular del vehículo para el que se solicita la plaza, cuando se trate de una persona física y las escrituras de constitución y adaptaciones, en su caso, en vigor, inscritas en el registro mercantil u otro pertinente, junto copia auténtica del NIF, cuando se trate de sociedades mercantiles o personas jurídicas.

b) Certificados que acredite estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Documento acreditativo de disponer de la póliza de seguro obligatorio del vehículo en vigor.

d) Copia del permiso de circulación y ficha técnica, en vigor, del vehículo para el que se solicita la autorización para la utilización de una plaza de aparcamiento, en virtud de la cual se acredite la autorización de los mismos para circular y las características de los mismos, así como sus dimensiones que determinarán la plaza de vehículo a la que podrá optar.

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.

e) Copia del último recibo del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica del vehículo, cuando el mismo no esté dado de alta en el padrón municipal de vehículos de Campo de Criptana.

f) Copia de la tarjeta de transporte en vigor en los casos en que su obtención sea obligatoria.

Si la tarjeta de transporte caducara durante la vigencia de la autorización, el solicitante deberá presentar en el Ayuntamiento de Campo de Criptana la tarjeta de transporte con carácter inmediato a su renovación.

g) Declaración responsable en la que se indique que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración públicas previstas por el ordenamiento jurídico.

5.3. En el caso de que las solicitudes no cumplieren los requisitos establecidos en la presente ordenanza, se dará un plazo de 10 días hábiles para que se subsanen los defectos observados. En el supuesto de que en el citado plazo no se subsanasen los defectos quedará excluida la solicitud del procedimiento de autorización.

5.4. Las plazas se asignarán por orden de presentación de solicitudes en función de las plazas que se encontrasen disponibles, teniendo en cuenta las dimensiones y características de los vehículos y de las propias parcelas.

5.5. El periodo de presentación de solicitudes estará abierto durante todo el año. Cuando no hubiera plazas disponibles, se comunicará a los solicitantes que reúnan los requisitos necesarios para la obtención de plaza, pasando a formar parte de la lista de espera. La lista de espera se confeccionará respetando el orden de preferencia en la presentación de solicitudes.

5.7. No se asignarán más de tres plazas de aparcamiento a un mismo titular.

ARTÍCULO 6.- Llave y tarjeta identificativa

6.1. Junto con la concesión de la licencia y una vez abonado el precio público correspondiente, se pondrá a disposición del concesionario una llave para la apertura de la puerta del aparcamiento. La propiedad de esta llave corresponderá en todo momento al Ayuntamiento de Campo de Criptana.

En caso de pérdida o sustracción de las llaves al transportista, el usuario, como titular de la licencia, deberá comunicar de manera fehaciente el hecho inmediatamente al Ayuntamiento para posibilitar la adopción de las medidas de seguridad oportunas.

Los gastos que se ocasionen en caso de pérdida serán por cuenta del usuario.

6.2. Se hará entrega de una tarjeta identificativa que deberá colocarse en algún lugar visible del vehículo, donde conste el número de licencia y la plaza otorgada. En la misma se hará constar, en todo caso:

- la identificación del vehículo mediante su matrícula
- el número de licencia
- y la plaza otorgada

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones de las partes.

ARTÍCULO 7.- Obligaciones del titular del aparcamiento.

7.1. En el aparcamiento objeto de esta ordenanza, el Ayuntamiento de Campo de Criptana deberá:

- a) Facilitar al usuario al que se permita el acceso un espacio para el aparcamiento del vehículo.
- b) Entregar al usuario en formato papel o en cualquier otro soporte duradero que permita su conservación la tarjeta identificativa.
- c) Indicar por cualquier medio que posibilite su conocimiento de manera fácilmente perceptible las normas de uso y funcionamiento del aparcamiento, pudiendo hacerse entrega de copia de la presente ordenanza.

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.

- d) Disponer de formularios de reclamaciones.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, correspondiendo a Alcaldía decidir sobre cualquier trasgresión del mismo o de cualquier otra normativa vigente de obligada aplicación u observación
- f) Comunicar a los usuarios cualquier modificación relativa al cambio de llave o cerradura, o cualesquiera que otra que afecte a dicha zona de aparcamiento y que pudiera afectar a sus usuarios.

ARTÍCULO 8.- Obligaciones y prohibiciones de los usuarios del aparcamiento

8.1. Los usuarios de esta instalación que hayan obtenido la correspondiente licencia deberán:

- a) Disponer de póliza de seguro obligatorio y demás documentos del vehículo en vigor, debiendo ponerlos a disposición del Ayuntamiento cuando así se lo solicite.
- b) Realizar un uso debido de parking, advirtiendo a los responsables municipales de la presencia de vehículos no autorizados, estacionando únicamente en las zonas autorizadas y dentro de los límites de la parcela asignada, sin invadir otras parcelas bien con el vehículo (o remolque) bien con la carga transportada.
- c) Los solicitantes que obtengan la licencia deberán hacer uso del aparcamiento atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no cause a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo al fin para el cual fue solicitada la licencia.
- d) Avisar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que se pudiera producir en el recinto del aparcamiento, así como de cualquier anomalía que altere el correcto estado de conservación del parking y sus elementos.
- e) Mantener el espacio del aparcamiento asignado limpio y sin que exista depósito de materiales.
- f) Abonar el importe del precio público establecido en la presente ordenanza por el uso del aparcamiento.
- g) Comunicar al Ayuntamiento el cambio de vehículo, cuando se produjere, acreditando su titularidad y presentando la documentación contenida en el artículo 5.2, para su previa aprobación.
- h) Comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio en las características del vehículo autorizado para su previa aprobación.
- i) En caso de que la gabarra o remolque quedará aparcada de modo independiente sin conexión a la cabeza tractora, asegurar su perfecta inmovilidad y una correcta situación estática de la misma, asegurando y fijando los pies auxiliares.
- j) Cuando el vehículo esté aparcado, el conductor apagará el motor y dejará puesto el freno de mano. Cuando se disponga a salir limitará la rotación del motor en punto muerto al mínimo necesario para arrancar.
- k) En caso de avería, el usuario tendrá que comunicarlo a los empleados municipales y seguir las instrucciones que le sean indicadas en caso de que el vehículo entorpezca la circulación normal.
- l) Dentro del aparcamiento y en sus accesos el usuario deberá respetar estrictamente:
 - a.i. Las normas del Código de Circulación y los preceptos legales o reglamentos complementarios.
 - a.ii. La señalización y/o indicaciones que se realicen o instalen por parte del Ayuntamiento.
- m) Además, los usuarios de esta instalación deberán:
 - i. Exhibir la placa identificativa en todo momento.
 - ii. Seguir las normas e instrucciones del responsable del aparcamiento respecto al uso y seguridad del mismo, sus empleados y usuarios.

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.

- iii. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.
- iv. Aparcar los vehículos en las plazas delimitadas a tal efecto.
- v. Mantener el espacio del aparcamiento asignado limpio y sin que existan depósitos de materiales.
- vi. No producir daños en ninguno de los elementos que integran el límite del aparcamiento y el acceso al mismo, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo al fin para el cual fue establecido.
- vii. Avisar al Ayuntamiento o a los operarios del aparcamiento de cualquier incidencia que se pudiera producir en el recinto.
- viii. Colaborar en la medida de lo posible en el correcto mantenimiento de las instalaciones evitando cualquier uso o actividad que resulte perjudicial, nociva, ilegal o entrañe peligro para las personas, vehículos u otros elementos.
- ix. Los vehículos que utilicen el aparcamiento no podrán estar aparcados sin moverse por un periodo superior a un mes salvo por causa motivada y acreditada. En el caso de que no se utilice el vehículo por un periodo superior al indicado, se iniciarán los trámites del procedimiento para considerar el mismo como vehículo abandonado y proceder a la revocación de la autorización o licencia correspondiente.

8.2. Los usuarios de esta instalación que hayan obtenido la correspondiente licencia no podrán:

- a) Efectuar labores de limpieza, ni de mantenimiento tales como cambios de aceite, engrase, sustitución de ruedas, montaje y desmontaje de elementos o piezas en gabarras o tractoras, reparaciones mecánicas, etc.; ni tampoco manipulaciones o trasvase de cargas.
- b) En ningún caso destinar el aparcamiento municipal a fines distintos a aquel para el que se concedió la autorización.
- c) Utilizar el aparcamiento reservado para otro vehículo.
- d) Efectuar modificaciones o cambios en las cerraduras, controles de acceso.
- e) Realizar obras o instalación de elementos que modifiquen su configuración, protectores de plaza ni alteraciones de las marcas y señalización que pudieran tener, salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 9.- Daños

9.1. La utilización de las plazas de aparcamiento no constituye un contrato de depósito del vehículo, ni de los objetos que pudiera haber en su interior.

9.2. El Ayuntamiento de Campo de Criptana no será responsable de los posibles daños y/o pérdidas ocasionados en los vehículos autorizados o en su carga como consecuencia de robos, actos vandálicos, causas de fuerza mayor, imprevistos, daños por fenómenos meteorológicos, etc.

9.3. El conductor y el propietario del vehículo serán responsables de todas las lesiones y daños que pudieran ocasionar con el vehículo a personas, empleados del aparcamiento los daños o lesiones que hubieran producido o presenciado.

9.4. Será responsabilidad del titular del vehículo autorizado la reparación de los daños que fortuitamente, por incumplimiento de sus deberes o impericia en la conducción del vehículo dentro del recinto, pudiera ocasionar, bien durante las maniobras de aparcamiento, bien por cualquier otro motivo, en las instalaciones y equipamientos del aparcamiento de camiones.

9.5. También es obligatorio comunicar los daños o lesiones que puedan producir los usuarios cualquier persona que se encuentre dentro del recinto o de los accesos del aparcamiento.

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>

ARTÍCULO 10.- Responsabilidades

10.1. El Ayuntamiento de Campo de Criptana responde por los daños y perjuicios que respectivamente les ocasionen el incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones previstas en el presente reglamento.

10.2. Los titulares de licencia para utilización del aparcamiento municipal de camiones responderán de los daños y perjuicios que por dolo o negligencia ocasionen en los mismos.

10.3. El propietario del vehículo que no fuere su usuario responderá solidariamente de los daños y perjuicios causados por aquél.

ARTÍCULO 11.- Facultades de control

11.1. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en esta ordenanza, tanto durante la vigencia de la licencia como a la finalización de la misma. Para ello, podrá contar con los medios necesarios para asegurar el cumplimiento de lo que estipula este Reglamento.

11.2. En caso de incumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza y/o el condicionamiento de las autorizaciones, el Ayuntamiento procederá a valorar mediante el correspondiente expediente la existencia de daños y perjuicios y la procedencia o no de imposiciones y sanciones.

ARTÍCULO 12.- Prohibiciones

12.1. En el aparcamiento no se permite:

- a) El uso de las plazas sin contar con la preceptiva acreditación del Ayuntamiento.
- b) El acceso de vehículos de medidas superiores a las de las plazas de aparcamiento señaladas.
- c) La introducción de materias combustibles, inflamables o peligrosas, excepto, naturalmente, el carburante del depósito de los vehículos de los usuarios.
- d) El acceso de vehículos y/o conductores potencialmente peligrosos para las instalaciones o sus usuarios.

e) El uso de dos o más vehículos en una sola plaza de aparcamiento.

f) El resto de prohibiciones que recoge la presente ordenanza

12.2. El incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza será constitutivo de infracción, y podrá ser sancionado por la Alcaldía o autoridad competente según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

ARTÍCULO 13.- Varios titulares de una misma licencia

Si fueran varios los titulares de la licencia para la utilización del aparcamiento, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago del precio público, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en el aparcamiento y en sus instalaciones y de las sanciones que, en su caso, se impongan.

ARTÍCULO 14.- Infracciones

De conformidad con lo dispuesto en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, se establece el siguiente régimen de infracciones:

1. Infracciones leves:

- a.a. Producir molestias a otros usuarios del aparcamiento.
- a.b. Abandonar objetos en el espacio reservado para el aparcamiento.
- a.c. No comunicar la pérdida o sustracción de las llaves.
- a.d. No comunicar al Ayuntamiento en el plazo de un mes, desde que se produzca, el cambio en las condiciones que daban derecho a la obtención de la autorización.

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

a.e. Incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones prevista en la presente ordenanza, que deba calificarse como leve.

2. Infracciones graves:

a.a. La no devolución de la llave entregada al concesionario de la licencia una vez finalizado el plazo de concesión.

a.b. Utilizar para el aparcamiento del vehículo una plaza distinta de la concedida.

a.c. Realizar trabajos de reparación, mantenimiento o mejora en los vehículos en el aparcamiento de camiones, así como obras o instalación de elementos que modifiquen la plaza y/o alteraciones de las marcas y señalización que pudieran tener, sin contar con autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

a.d. Facilitar el acceso a terceros.

a.e. La utilización del aparcamiento sin contar con autorización vigente.

a.f. Incumplimiento del pago del precio público durante dos trimestres consecutivos.

a.g. Incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones prevista en la presente ordenanza, que deba calificarse como grave.

3. Infracciones muy graves:

1.a. Causar daños y manipulaciones de forma intencionada en las instalaciones, cerramientos, etc.

1.b. Causar daños a otros vehículos situados en el interior del aparcamiento municipal.

1.c. Verter objetos, líquidos, y/o materiales en el recinto del aparcamiento que puedan afectar al medio ambiente y salubridad pública.

1.d. Impedir a otros concesionarios de licencia el acceso al aparcamiento municipal.

1.e. La falsificación o alteración de los instrumentos acreditativos de la titularidad del vehículo o disposición del permiso de circulación.

1.f. Utilización de autorización no válida, manipulada o falsificada.

1.g. Causar daños en las instalaciones y/o equipamientos del aparcamiento municipal de camiones.

1.h. Causar daños a otros vehículos situados en el interior del aparcamiento municipal.

1.i. Depositar objetos, verter líquidos, materiales, etc. en el recinto del aparcamiento municipal, que puedan afectar al medio ambiente, ornato y/o salubridad pública.

1.j. La manipulación o alteración de la tarjeta acreditativa de la autorización.

1.k. Dejar estacionado el vehículo sin moverse por período superior a un mes sin causa justificada.

1.l. Almacenar o contener materias peligrosas susceptibles de explosión o incendio.

1.m. Incumplimiento del pago del precio público durante tres trimestres consecutivos.

1.n. Incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones prevista en la presente ordenanza, que deba calificarse como muy grave.

ARTÍCULO 15.- Sanciones

15.1. De conformidad con lo dispuesto en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, se establece el siguiente régimen de sanciones:

a) Infracciones muy graves: desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.

b) Infracciones graves: desde 751 euros hasta 1.500 euros.

c) Infracciones leves: desde 100 euros hasta 750 euros

15.2. Sin perjuicio de la imposición de estas sanciones, se podrá asimismo acordar la revocación de la autorización en el caso de que se haya cometido una infracción grave o muy grave.

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.

ARTÍCULO 16.- Sanciones e indemnizaciones

1.- Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

2.- Las responsabilidades y sanciones mencionadas en los artículos anteriores se substanciarán y ejecutarán por la vía ejecutiva.

3.- En lo no regulado por la presente ordenanza en relación a la regulación de las infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO IV**PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES****ARTÍCULO 17.- OBJETO**

Constituye el objeto del precio público la utilización del aparcamiento municipal de camiones por personas físicas o jurídicas, previa obtención de licencia municipal.

ARTÍCULO 18.- OBLIGADOS AL PAGO

Serán obligados al pago del presente precio públicos las personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica que, conforme al artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado que actúen como tales en el tráfico mercantil y que sean destinatarios o beneficiarios del servicio prestado generador del precio público, y a favor de los cuales se hayan otorgado la correspondiente licencia por parte del Ayuntamiento con motivo de la utilización del aparcamiento municipal de camiones.

ARTÍCULO 19.- PRECIO

19.1. La cuantía del precio público será un precio único de 600,00 euros anuales más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

19.2. El ingreso del precio se realizará en pagos fraccionados trimestrales iguales entre los días 1 y 20 de los meses de enero, abril, julio y octubre.

ARTÍCULO 20.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

La obligación nacerá en el momento en el que se adjudique la concesión de la licencia.

Se establece la obligatoriedad del pago del precio público por el servicio prestado, siendo exigible desde el momento que se otorgue la correspondiente licencia.

ARTÍCULO 21.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención y bonificación alguna a este precio público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los titulares de vehículos que, previa aprobación de la presente ordenanza, venían utilizando regularmente el aparcamiento, tendrán prioridad en la adjudicación de licencias y en aquellas plazas que venían ocupando, siempre que en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de la presente ordenanza presenten la solicitud acompañada de la documentación anteriormente detallada de cara a la obtención de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el art. 70.2 del mismo cuerpo legal.

Anuncio número 2235

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

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio económico 2024.

Aprobado provisionalmente, en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 16 de mayo de 2024, el presupuesto general para el ejercicio 2024 comprensivo del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, y expuesto al público por 15 días mediante anuncio publicado en el B.O.P. nº 100, de 22 de mayo de 2024, sin que durante el plazo de exposición al público se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 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 y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se considera definitivamente aprobado y se expone al público resumido por capítulos.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, junto con el Presupuesto resumido por capítulos se publica la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

1º- Resumen por capítulos del presupuesto para 2024:

Estado de Ingresos

A) Operaciones Corrientes

1.- Impuesto Directos	414.320,90
2.- Impuestos Indirectos	17.234,26
3.- Tasas y otros ingresos	278.987,80
4.- Transferencias corrientes	510.059,27
5.- Ingresos Patrimoniales	16.600,00

B) Operaciones de Capital

7. Transferencias de capital	144.188,95
TOTAL	1.384.478,31

Estado de Gastos

A) Operaciones corrientes

1. Gastos de personal	456.499,60
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	757.779,90
3. Gastos financieros	500,00
4. Transferencias corrientes	25.509,86

B) Operaciones de Capital

6. Inversiones reales	144.188,95
TOTAL	1.384.478,31

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>

2º- Las bases de ejecución aprobadas quedan contenidas en la documentación integrante del expediente de presupuestos para el ejercicio 2024.

3º- Plantilla de personal del Ayuntamiento de El Robledo para el ejercicio 2.024, aprobada junto con el presupuesto municipal:

FUNCIONARIOS DE CARRERA.

	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
Secretaria-Intervención	1	A1	Secretaria	Secretaria-Intervención
Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. General	Auxiliar

PERSONAL LABORAL FIJO.

	Nº	TITULACIÓN
Operario Servicios Múltiples	1	Certificado de Escolaridad
Ordenanza	1	Certificado de Escolaridad (Jubilación a 30 de abril de 2024)

PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA,

	Nº	TITULACIÓN EXIGIDA
Coordinador/a cultural	1	Bachillerato, FP1 o equivalente
Monitor/a Deportivo	1	Graduado Escolar o equivalente
Monitor/a Ludoteca	1	Graduado Escolar o equivalente
Auxiliar de la Vivienda Tutelada	3	Título de Graduado en ESO, Graduado escolar o equivalente. Certificado de profesionalidad
Auxiliar de limpieza	2	Estudios primarios
Monitor/a-dinamizador/a de puntos de inclusión digital (PID)	1	Título de Bachiller o Título de Técnico de Grado Medio.

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

Anuncio número 2236

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Por el presente pongo en conocimiento que dentro del procedimiento de adjudicación de las licencias nº 1, 2 y 4 para la prestación del servicio de auto-taxi en el municipio de Malagón, la licencia de taxi nº 1 ha sido adjudicada a D. David Díaz Carrión con NIF nº 05686166Z, adscribiendo a dicha licencia el vehículo con matrícula 6450-MRY.

El Alcalde.

Anuncio número 2237

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Por Resoluciones de Alcaldía de fecha 13 y 14 de junio, respectivamente, se han aprobado las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de los Grupos de Clasificación C2 y C1, del Excmo. Ayuntamiento de Malagón, publicadas en el tablón de edictos:

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

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Anuncio número 2238

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Por Resoluciones de Alcaldía 1144/2024, de fecha 13 de junio, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo laboral de Educador/a Social del Ayuntamiento de Malagón, mediante la suscripción de un contrato de relevo, por el sistema de concurso-oposición, publicadas en el tablón de edictos:

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

Anuncio número 2239

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

MANZANARES

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024, acordó aprobar definitivamente el estudio de detalle de la manzana catastral 86871 (Polígono Industrial) delimitada por las calles La Rioja, Aragón, Cantabria y Carretera de Alcázar de San Juan, que presenta "NAZAN PVC, SL" y que ha sido redactado por la Ingeniero Técnico Industrial D^a Eva María Cruz Serrano a fecha 26/02/2024 y visado por el COGITISE con fecha 29/02/2024.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, y artículo 157 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, se pone en conocimiento público dicho acuerdo, transcribiéndose a continuación el contenido de su parte dispositiva:

"PRIMERO.- Aprobar el estudio de detalle de ordenación urbanística de manzana catastral 86871 de Manzanares (Ciudad Real) delimitada por las calles La Rioja, Aragón, Cantabria y Alcázar, de fecha 26 de febrero de 2024 suscrito por D^a Eva María Cruz Serrano.

SEGUNDO.- Se realizarán las publicaciones en los Boletines Oficiales, conforme a lo determinado por el Sr. Secretario General en su informe.

TERCERO.-A los efectos de garantizar su publicidad, se depositará un ejemplar debidamente diligenciado tanto en el Ayuntamiento como en la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

CUARTO.- Realizar las notificaciones procedentes para la efectividad de esta resolución".

Contra la aprobación definitiva del presente Estudio de Detalle, podrá interponerse en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Manzanares, 13 de junio de 2024.- El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 2240

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Notificación de inicio de procedimiento sancionador en materia de tráfico a Encofrados MAPE, SL y otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que se ha formulado contra los conductores de los vehículos referenciados, de los cuales aparecen como titulares, la denuncia que se expresa, incoándose el presente expediente sancionador, instruido por el Ayuntamiento de Membrilla, Órgano competente para su resolución, según lo dispuesto en el artículo 84, del R.D.L. 6/2015.

Efectos del pago con reducción del 50%: Si paga la multa en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la denuncia, el importe de la misma se reducirá en un 50%. Este pago con reducción implica: La terminación del procedimiento el día del pago, la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición, y la detracción de puntos al día siguiente (artículo 94, R.D.L., 6/2015).

Al finalizar el procedimiento con el pago, queda abierta la vía Contencioso-Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses.

En el caso de disconformidad con la denuncia, puede presentar alegaciones ante el Ayuntamiento de Membrilla, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, citando siempre el número de expediente. El procedimiento caduca al año de su iniciación salvo que concurren causas legales de suspensión del mismo (artículo 112, R.D.L., 6/2015).

Ejecución de la sanción. En el caso de no llevarse a cabo el abono de la sanción propuesta, ni formular alegaciones, la notificación de la denuncia adquirirá el carácter de acto resolutorio (artículo 95.4, R.D.L., 6/2015.), en cuyo caso podrá interponer ante la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde la fecha de notificación, ante el Alcalde o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (artículo 96, R.D.L., 6/2015) sin perjuicio de ello, si el importe de la multa no se abona voluntariamente se procederá a su cobro a través de los Servicios de Recaudación Ejecutiva, con los recargos e intereses que se generen en la vía de apremio (artículo 110, R.D.L., 6/2015).

Puntos a detraer. Si efectúa el pago reducido de la multa, los puntos se detraerán al día siguiente del pago. En otro caso, los puntos se detraerán cuando la sanción sea firme.

Lugar y forma de pago:

- Por ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de GLOBALCAJA: ES81-3190-2049-57-2018217428, consignando en el concepto el nº de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.
- Por giro postal a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Membrilla; indicando número de boletín o expediente, matrícula y nombre del pagador.
- En la caja del Ayuntamiento de Membrilla, sito en Plaza Grande, 3, los días laborables de 09:00 a 13:30 horas.

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

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



La presente publicación por edicto se realiza al no haberse podido practicar notificación directa a los interesados por causas no imputables a esta Administración, para que surta los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Expte.</i>	<i>Nombre y apellidos o razón social</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Fecha</i>	<i>Matrícula</i>	<i>Precepto/Art.</i>	<i>Importe €</i>	<i>Puntos</i>
00334-23-2	Encofrados MAPE, SL	*****824	02/10/23	2199HCL	LSV/11.1B	900	--
00865-23-2	Talleres Trinidad Alhambra, sl	*****613	06/10/23	8306DZW	LSV/11.1B	900	--
00339-23-2	María Cristina Soria Moreno	*****062*	04/10/23	9698GSM	LSV/11.1B	900	--
00301-23-2	Victor Prieto Almarcha	*****973*	02/10/23	9852JHW	LSV/11.1B	900	--

El Alcalde, Jorge Navas Alcaide.

Anuncio número 2241

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

MEMBRILLA ANUNCIO

A los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al resultar que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar y/o desconocido el interesado en el procedimiento sancionador por infracción administrativa, se publica la siguiente propuesta de resolución:

Visto el expediente en su conjunto, se eleva a la Alcaldía Presidencia, la siguiente propuesta de resolución:

El Instructor del expediente sancionador por la infracción administrativa detallada, a la vista de los antecedentes y de conformidad con los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Acuerdo:

Primero. No se han presentado alegaciones por las personas presuntamente responsables, según la lista detallada.

Segundo. Considerar que los hechos que motivan la intervención policial fueron la infracción descrita, en cada caso, Resolución de Alcaldía de Incoación del Procedimiento, por la conducta tipificada en la normativa referenciada.

Tercero. Considerando lo anterior, según los artículos reflejados, considera como infracción leve/grave/muy grave y la detracción de puntos, en su caso, determinando gradualmente la cuantía de la sanción correspondiente.

Cuarto. La persona presuntamente responsable no realiza alegaciones.

Quinto. A la vista de los anteriores antecedentes, propone sancionar en concepto de multa económica por el importe especificado.

Sexto. Notificar la presente propuesta de resolución y abrir un período de pruebas y/o alegaciones en defensa de sus derechos, por un plazo de quince días, en el que el interesado podrá ejercer sus derechos, emplazándolos para la práctica de los mismos.

Séptimo. Comunicar a la persona presuntamente responsable su derecho a consultar el expediente sancionador durante el anterior plazo concedido, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público, mediante cita concertada.

Expte.	Nombre y Apellidos o razón social	D.N.I./N.I.F.	Fecha	Matricula	Precepto/Art.	Importe €	Puntos
00330-23-2	Sebastian Ioan Chis	*****272*	02/10/23	6570CNW	LSV/11.1B	900	---

El Alcalde Presidente, Jorge Navas Alcaide.

Anuncio número 2242

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

MIGUELTURRA

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/751 de fecha 7 de junio de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Elevar a definitivo el acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2024 de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros, siguiente:

Artículo 3.- LICENCIAS.

...

3.3.- Transmisión: Las licencias serán transmisibles por actos inter vivos o mortis causa, con arreglo a lo previsto en el presente apartado y en el artículo 14 del Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo.

La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización del Ayuntamiento, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación.

El Ayuntamiento al cual se le solicitará la autorización dispondrá del plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo.

En el supuesto de fallecimiento del titular de una licencia, los herederos adquirirán los derechos y obligaciones inherentes a la licencia de autotaxi, pudiendo optar por la explotación de la misma, previa la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas por este reglamento o, en su caso, por la transmisión a un tercero conforme a lo establecido en este artículo. En el caso de que los herederos opten por explotar la licencia no se aplicará el derecho de tanteo.

La transmisión de las licencias únicamente se autorizará cuando el adquirente reúna los requisitos previstos en el presente reglamento para poder ser titular de la misma. 6. La transmisión de la licencia de autotaxi no podrá autorizarse en las siguientes circunstancias:

a) Si no han transcurrido al menos tres años desde la adquisición por el transmitente de la condición de titular de la licencia de autotaxi y de la autorización interurbana de taxi. La limitación temporal indicada no será de aplicación en caso de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad para prestar el servicio de taxi, o, en el caso de las personas jurídicas titulares de la licencia, cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad.

b) Si este Ayuntamiento se encuentra tramitando procedimiento de extinción o suspensión temporal de la licencia.

c) Si el transmitente y el adquirente no estuviesen al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y las relacionadas con la actividad propia del servicio de taxi.

d) Si no estuviesen satisfechas las sanciones pecuniarias que hayan podido ser impuestas, por resolución administrativa firme, al transmitente o al adquirente, derivadas del ejercicio de la actividad como taxista.

e) Si el adquirente, ya fuese titular de otra licencia de autotaxi.

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>

El vehículo a que se refiera la licencia transmitida podrá ser el mismo al que anteriormente estuviera referida, cuando el adquirente de éstas hubiera, a su vez, adquirido la disposición sobre tal vehículo mediante cualquier régimen de utilización jurídicamente válido o bien ser otro distinto aportado por el nuevo titular, siempre que se cumplan los requisitos para la sustitución de vehículos.

La persona que transmita una licencia de autotaxi no podrá volver a ser titular de otra licencia en el mismo municipio, hasta que transcurriese un periodo de tres años desde la transmisión.

La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su innecesariedad, por tratarse de una licencia otorgada en las condiciones previstas en el artículo 9.

La transmisión de las licencias de autotaxi incumpliendo las condiciones y requisitos impuestos en este artículo será causa de revocación de la licencia”.

SEGUNDO.- Publíquese en el BOP el texto íntegro de la modificación.

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación en el B.O. de esta Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

El Alcalde.

Anuncio número 2243

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número 2024/84 del Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples funcionario de carrera de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024/84 de fecha 14-06-2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección mediante oposición libre para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Operario de Servicios Múltiples.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Servicios Múltiples que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2024/59, de fecha 19-04-2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 79, de fecha 23-04-2024, y en Diario Oficial de Castilla La Mancha número 86 de fecha 03-05-2024, cuyas características son:

- Grupo: Agrupaciones Profesionales D.A. 6º Estatuto Básico Empleado Público
- Subgrupo: Antiguo E
- Escala: Administración especial
- Subescala: Personal de oficios
- Nivel: 14
- Clase: funcionario de carrera
- Denominación: Operario de Servicios Múltiples
- Número de vacantes: 1
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o Certificado sustitutorio.
- Forma de provisión: Oposición libre

Las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo son las que se detallan a continuación:

- Mantenimiento de las Aguas de toda la población, lo que conlleva la siguientes tareas y funciones:

Estar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre ambos incluidos, pendiente de dicho servicio para que la población esté abastecida todo el tiempo posible. Lo que lleva consigo una serie de tareas diarias las cuales se describen a continuación:

Mirar depósitos al menos dos veces diarias. En verano al haber más suministro con más frecuencia, mañana, tarde y noche.

Clorado diariamente.

Toma de muestra diariamente.

Envío de muestras mensuales al laboratorio.

Control del buen funcionamiento de las bombas de los sondeos, para que no falte ni sobre agua en depósitos.

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>

Intercalar el funcionamiento de los sondeos según las necesidades de la población.
Detectar fugas.
Limpieza de estaciones de bombeo.
Mantenimiento de redes, por averías que son frecuentes.
Toma de lectura de contadores semestralmente.
Padrón agua semestralmente (entrada de lecturas dadas a Auxiliar Administrativo para confección del Padrón).

- Otras tareas y funciones sin ánimo exhaustivo:
- Abrir punto limpio y control de vertidos.
- Limpieza punto limpio.
- Limpieza plaza semanalmente o según necesidades.
- Mantenimiento de Parques y Jardines Municipales.
- Riego de todos los jardines, escuelas, polideportivo, Parque Pocillo, plaza, Peñuelas, parque infantil, y todos aquellos espacios públicos similares o análogos.
- Mantenimiento puntual y urgente de las vías públicas, prestando especial atención a pequeñas intervenciones en las aceras, tales como reposición de baldosas en mal estado o eliminación de baches que puedan causar accidentes a los viandantes.
- Limpieza y mantenimiento de lavaderos municipales.
- Echar herbicidas en jardines y recintos municipales.
- Encargado del mercadillo, incluido el cobro de tasas a los vendedores, ordenación de la colocación de los puestos y limpieza del mismo.
- Encargado del alumbrado público, control de programadores y relojes.
- Controlar el estado de las obras municipales.
- Realización de pequeñas reparaciones puntuales y no complejas en los bienes municipales referidas a todos los oficios contemplados en el temario de la oposición.
- Control obreros planes de empleo, proporcionarles herramientas y materiales.
- En ferias, encargado del montaje y desmontaje de escenarios para orquestas.
- Limpieza del recinto ferial todos los días de las fiestas.
- Colocación de cartelería fiestas y procesiones.
- Encargado de apertura y cierre de salones municipales todo el año para todo tipo de actos.
- Encargado del archivo histórico municipal.
- Encargado de reparto de todo tipo de citaciones y notificaciones a vecinos y concejales.
- Sustitución a Auxiliar Administrativo en sus vacaciones en la atención telefónica y presencial al público con recepción de documentación.
- Sacar planos catastrales a los vecinos.
- Conducción del vehículo municipal.
- Limpieza y mantenimiento del vehículo municipal.
- Encargado de llaves de todos los recintos y dependencias municipales.
- Relleno de solicitudes de corta, poda y comunicaciones de quema a la población.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo 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.

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>

- 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 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.

e) Estar en posesión, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Certificado de Escolaridad o Certificado sustitutorio. A efectos de equivalencias de títulos, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Educación. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

g) Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel básico.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- En las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, que en todo caso se ajustarán al modelo oficial de solicitud (Anexo II), los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta. Serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán bien en el Registro General del mismo (Plaza de Cervantes, 6, San Lorenzo de Calatrava - 13779 Ciudad Real), bien en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (sede electrónica alojada en la de la Diputación Provincial de Ciudad Real, <https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>) 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 extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

3.2.- La no presentación de la solicitud de participación en el proceso en tiempo y forma supondrá, con carácter insubsanable, la exclusión del mismo de la persona titular de la solicitud.

3.3.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

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

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

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, alojado en su Sede Electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>).

3.4.- Cantidad a satisfacer por derechos de examen: no se exige abono de tasa de derechos de examen, al haber sido derogada la misma por el Pleno de la Corporación.

3.5.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.1. para la presentación de las mismas.

3.6.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación darán su consentimiento para que este Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en los espacios establecidos a tal efecto en las presentes bases.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1.- Todas las listas de personas aspirantes que sean publicadas a lo largo del desarrollo del proceso selectivo incluirán los datos previstos en 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, esto es, identificándolos mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica:

(<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>), se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones, alegaciones y subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión de proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

4.3.- Las reclamaciones, alegaciones y subsanaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

4.5.- El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>).

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>

Quinta. Tribunal calificador.

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

5.2.- El tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

5.3.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal.

5.4.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

5.5.- Por cada miembro titular del tribunal se nombrará, además, un suplente.

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

5.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, designados por su Presidente, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, limitándose a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- 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.

5.9.- Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes.

5.10.- Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que legalmente les correspondan por el ejercicio de sus funciones.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica:

(<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>). En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "P", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 236, de 12 de diciembre de 2023.

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>

6.3.- Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento, por lo que los candidatos deberán acudir a la realización de todos los ejercicios provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, todos ellos originales, no siendo admitidas fotocopias de estos documentos.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en los artículos 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.7.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo I.

Séptima. Procedimiento de selección y calificaciones.

7.1.- La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo pruebas obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

7.2.- En los ejercicios a desarrollar por escrito 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 en una cuartilla). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales) una vez haya sido otorgada la calificación a los exámenes de todos los aspirantes.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita a un tercero conocer o deducir su identidad, podrán ser excluidas por el Tribunal del proceso selectivo.

7.3.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: prueba teórica.

Test de conocimientos, se regirá por las siguientes normas:

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 primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta.

El número máximo de preguntas será de 30, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 50 minutos y se calificara de 0 a 10 puntos. Resultarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, siendo declarados no aptos-as.

Las respuestas erróneas se penalizarán de la siguiente manera: se restará una pregunta correcta por cada tres respuestas erróneas.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora, que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>), mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez realizada y calificada la prueba anterior, se convocará a los aspirantes que la hubieran superado a la realización de una prueba obligatoria de aptitud profesional (prueba práctica).

- Segundo ejercicio: prueba práctica.

Consistirá en realizar una prueba dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes de la parte específica del programa referida a habilidades y ejecución técnica en cualquiera de los diversos oficios, uno o varios, que se contemplan en el temario del anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado el día de la prueba.

La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos. Se permitirá el uso de calculadora.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Octava. Puntuaciones finales.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final será la suma de puntos de los ejercicios teórico y práctico de los aspirantes aprobados.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persiste el empate atendiendo a la del primer ejercicio, y en último lugar se resolverá por sorteo público, al que serán convocados los aspirantes con la debida antelación mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>)

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y bolsas de trabajo.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

9.2.- No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombra-

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>

miento o toma de posesión, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, siendo publicada también esta lista en el tablón de edictos electrónico municipal. Para poder figurar en esta lista, las personas aspirantes habrán de haber superado las dos pruebas de las que consta la oposición, habiendo conseguido las puntuaciones mínimas establecidas en la base 7.3. para no ser eliminadas y ser declaradas no aptas.

9.3.- Con independencia de lo anterior, esta lista generará una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples para cubrir temporalmente de forma interina posibles vacantes, pasando las personas aspirantes no seleccionadas para su nombramiento como funcionario-a de carrera a formar parte de la misma por el orden decreciente de puntuación. La no aceptación de un nombramiento interino determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá la automática exclusión de la bolsa de quien lo haya rechazado. En los casos justificados, supondrá pasar al final de la lista. El llamamiento se realizará a través de los números de teléfono, direcciones de correo electrónico o direcciones electrónicas consignadas por los aspirantes en su solicitud para participar en la oposición. Si no pudieran ser localizados por estos medios, y acreditados fehacientemente al menos dos intentos de contacto en diferentes horas en un mismo día, la persona aspirante quedará relegada al último puesto de la lista si no contestase al llamamiento transcurrido un día hábil desde que se efectuó el segundo intento de contacto.

9.4.- Los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica:

(<https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>) la lista definitiva de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

2.- Certificado de Escolaridad o Certificado sustitutorio.

3.- Carné de conducir tipo B.

4.- Carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel básico.

5.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

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

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

6.- Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

9.5.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión, previa prestación del juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/1979, e incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, o manifestase su renuncia por escrito, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera. En este caso la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará la plaza correspondiente a quienes figuren en la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos prevista en la base 9.2.

10.2.- La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que sera publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Undécima. 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.

Duodécima. Impugnación.

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, o bien recurso 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, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Caso de optar

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>

por interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél hay sido resuelto expresa o presuntamente.

Decimotercera. Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- La Administración Local. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde, competencias. El Pleno, composición y competencias. Servicios municipales de prestación obligatoria. El personal al servicio de la Administración Local: tipos de empleados públicos locales, derechos y deberes. Planes de Igualdad en la Administración Local.

Tema 3.- Partes de las plantas. Plantas ornamentales: árboles, arbustos y flores. Tipos de jardines. Plantación. Abonado. El riego. La poda. Control fitosanitario: principales patologías y agentes agresivos de las plantas ornamentales. Medidas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 4.- Electricidad. Conocimientos básicos. Operaciones de mantenimiento y conservación en instalaciones eléctricas. El alumbrado público. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Instalaciones básicas. Conductores y aislantes eléctricos. Tipos de luminarias. Operaciones básicas de mantenimiento. Fusibles, automáticos y diferenciales. Tipos de instalaciones de puestas a tierra y peligros. Medidas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 5.- Albañilería. Conocimientos básicos. Operaciones de mantenimiento y conservación de edificios públicos. Herramientas y maquinaria. Tabiques y muros: clases y finalidad. Ladrillos: clases y características. Demoliciones. Morteros: clases, componentes, características y dosificaciones. El yeso: características, usos, su manipulación. Mantenimiento específico de tejados, bajada de pluviales. Revestimientos, pavimentados y alicatados. Trabajos en altura, escaleras y andamios. Medidas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 6.- Pintura. Conocimientos generales. Maquinaria, herramientas y materiales. Operaciones de mantenimiento. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Las técnicas de pintar.

Tema 7.- Fontanería y saneamiento. Conocimientos generales. Trabajos de conservación, mantenimiento y reparación. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8.- Abastecimiento de agua potable a la población y saneamiento. Redes locales de abastecimiento y saneamiento. Operaciones básicas de instalación y mantenimiento de redes de abastecimiento y distribución de agua potable, captaciones, arquetas. Red de saneamiento. Manejo de herramientas y maquinarias. Tratamientos de potabilización del agua. Toma y preparación de muestras para envío a laboratorio. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de depósitos de abastecimiento de agua potable. Requisitos de las tuberías para la distribución de agua potable.

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

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

Tema 9.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Plan de autoprotección. Plan de actuación ante emergencias. Riesgos contemplados en el Plan de autoprotección.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

ANEXO II.

Solicitud del interesado de participación en convocatoria para la selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, vacante en el Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava (Ciudad Real).

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

Datos a efectos de notificaciones Medio de notificación1: - Notificación electrónica: - Notificación postal: Dirección: _____ Código Postal: _____ Municipio Provincia: _____ Teléfono: _____ Móvil: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

OBJETO DE LA SOLICITUD.

Expone: 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: - 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,

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>

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.

Títulos que declara poseer (2):

Por todo lo cual, Solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como 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.

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

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, dando usted consentimiento expreso para el tratamiento y guarda referido para los fines que los legitiman.

Responsable: Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava (Ciudad Real)

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán al Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava (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> .

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE San Lorenzo de Calatrava (CIUDAD REAL).

(1) Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha

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>

actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

(2) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldía-Presidencia, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 2244

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

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de junio de 2024, se han aprobado las siguientes Bases:

Bases que regirán la convocatoria específica para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos Técnicos en régimen de funcionario interino mediante su selección por concurso.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12/06/2024 se aprueban las presentes bases de selección de personal, convocatoria y constitución de bolsa:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de la presente Convocatoria crear una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionario/as interino/as para cubrir temporalmente la plaza de Arquitecto Técnico por posible vacantes o hasta que sea posible su cobertura definitiva por funcionario de carrera a través de la correspondiente OEP.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 30/1984, la Ley 4/2011 EPCLM, el RD 364/1995, el RD 896/1991 por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos, y estas bases que en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres procurarán emplear un lenguaje no sexista.

2. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

El puesto de trabajo a desempeñar será el descrito en la catalogación de puestos de trabajo.

La relación será de funcionario interino, a jornada completa, para la sustitución del titular de la plaza o para posibles vacantes que se pudieran producirse en la misma.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011 EPCLM.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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, ni 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.

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

e) Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica o Grado en Ingeniería de Edificación, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

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 el supuesto de que la instancia se presente de manera presencial, podrá realizarse hasta las 14:00 horas del último día del plazo correspondiente.

La solicitud se debe realizar en un único registro (telemático o presencial) donde se anexará toda la documentación a aportar en un único archivo en formato PDF.

4.2.- El plazo será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica compartida de este Ayuntamiento sita en el Portal de internet <https://infantes.org> . Si el último día fuera inhábil se pasará al siguiente día hábil posterior.

4.3.- Junto a la instancia debidamente cumplimentada conforme al modelo que se establece en el Anexo I de estas Bases se acompañarán:

- Fotocopia DNI.
- Titulación exigida.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Documentación que acredite la formación para la valoración de los méritos.
- Informe de vida laboral para la valoración de la experiencia junto con los contratos, certificados o nombramientos para calificar los servicios prestados relacionados con el puesto a cubrir.
- Aquella otra documentación que el aspirante considere oportuna para valorar como méritos.

Se aceptará el informe de vida laboral presentado con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la fecha de constitución del Tribunal, siempre y cuando se haya acreditado su solicitud en oficina CAISS junto con la documentación obligatoria.

4.4.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la Tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41 (B.O.P. nº 89 de 10 de mayo de 2022) cuyo artículo 5 establece el importe de 45,00€.

El pago de la misma habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "Bolsa Arquitecto Técnico Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50% (22,50€) para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.infantes.es>, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos, la lista provisional devendrá en definitiva.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento o persona en quien delegue con la misma condición.

Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento o persona en quien delegue con la misma condición.

Vocales: Tres empleados públicos.

Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

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.

6.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.3.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.4.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.5.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.6.- Contra los actos o acuerdos de trámite cualificados del Tribunal se podrá interponer el recurso correspondiente ante la Sr. Alcaldesa-Presidenta.

7. SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso de méritos en el que se valorará:

7.1. Titulación:

Titulación	Puntuación
Cualquier otro título de licenciado o grado además del exigido para participar en este proceso	1
Técnico superior en prevención de riesgos laborales	1

7.2. Experiencia:

- Por haber prestado servicios en forma legal en un puesto de trabajo como Arquitecto Técnico en Ayuntamientos de municipios declarados Conjunto Histórico: 0,2 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber prestado servicios en forma legal en un puesto de trabajo como Arquitecto Técnico en cualquier Ayuntamiento: 0,1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber prestado servicios en forma legal en un puesto de trabajo como Arquitecto Técnico en cualquier Administración Pública: 0,1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber prestado servicios en forma legal en un puesto de trabajo como Arquitecto Técnico en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

7.3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico y relativas a la Administración tales como urbanismo, edificación, contratación, procedimiento administrativo y administración electrónica.

Los cursos deben estar homologados o validados, según la siguiente valoración y hasta un máximo de 6 puntos:

a) Cursos de formación de más de 100 horas lectivas: 1,00 punto por curso.

b) Cursos de formación de más de 50 horas a 100 horas lectivas: 0,5 punto por curso.

c) Cursos de formación de 20 horas a 50 horas lectivas: 0,2 punto por curso.

Los cursos inferiores a 20 horas no serán objeto de valoración.

8. LISTA DE APROBADOS.

8.1.- Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta del aspirante que haya superado u obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

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

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

8.2.- El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias Bases de selección.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada, en el Portal de internet <https://www.infantes.org> la relación de aprobados se concederá al aspirante cinco días naturales para presentar en las oficinas de este M.I. Ayuntamiento una declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que no sean llamados para el nombramiento pasarán a formar parte de una bolsa de interinos a la que se podrá acudir para cubrir puestos similares. Dicha bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida salvo que se proceda a una convocatoria específica por necesidades del servicio o se constituya con motivo de la provisión en propiedad de la plaza.

11. NORMA FINAL.

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos electrónico de la sede electrónica compartida <https://www.infantes.org>, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen María Montalbán Martínez.

ANEXO I

Datos del/de la Solicitante.

Nombre/Razón Social:		DNI:	
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Dirección:		Localidad:	C.P.
Provincia:	Telef. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

El abajo firmante declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 12/06/2024, y que son ciertos todos los datos consignados en ésta, por lo que solicita ser admitido para su participación en el proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, comprometiéndose a probar y presentar todos los datos que figuran en la presente solicitud y los exigidos en la convocatoria para el caso de ser seleccionado.

En Villanueva de los Infantes, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes (Ciudad Real).

Anuncio número 2245

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>