

B O P

Ciudad Real



Número 33

martes, 18 de febrero de 2025

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Corrección de error relativo a la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Conductor/a de Brigada de Villamayor.....* 1384
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo/a (n.º 6.13.054) del Servicio de Área de Impulso Sociocultural y Turístico de la Provincia.....* 1385

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

- Corrección en anuncio publicado en el B.O.P.nº 241 de 12 de diciembre de 2024, relativo a las bases reguladoras del proceso para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, estabilización de empleo temporal.....* 1389
- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo.....* 1392
- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo.....* 1393
- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de un puesto de Monitor/a de Ludoteca.....* 1394

ARENALES DE SAN GREGORIO

- Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para 2025..* 1395

CARRIÓN DE CALATRAVA

- Proceso de elección de Juez de Paz sustituto.....* 1397

CIUDAD REAL

- Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal del ejercicio 2025.....* 1398

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

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

LA SOLANA

Nombramiento como personal laboral fijo para ocupar doce plazas de Auxiliares de Hogar y constitución de bolsa de trabajo, estabilización de empleo temporal.....1406

MORAL DE CALATRAVA

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de perros y otros animales domésticos y reguladora de los perros potencialmente peligrosos.1409

PIEDRABUENA

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la vivienda tutelada. 1410

SOCUÉLLAMOS

Aprobación inicial del proyecto económico-financiera relativo a la concesión de servicios de la piscina municipal de verano 1418

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 19, relativo a las bases del procedimiento selectivo para la contratación, por contrato de relevo por jubilación parcial, de Oficial 1º de Maquinaria Pesada (rodillo).....1419

TOMELLOSO

Notificación de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. B. L. y otros.....1420

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva del Plan de Renaturalización Urbana de Valdepeñas-FIRE. (Expediente nº 21640/2024)..... 1422

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Nombramiento como personal funcionario para la cobertura de una plaza de Administrativo de Agricultura en el marco de estabilización de empleo temporal.....1423

Nombramiento como personal funcionario para la cobertura de una plaza de Administrativa de Registro en el marco de estabilización de empleo temporal.....1424

Nombramiento como personal funcionario para la cobertura de una plaza de Administrativa de Recursos Humanos en el marco de estabilización de empleo temporal..... 1425

TARIFAS

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2025 (part. 3), ha sido corregido error en el Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 28 de enero de 2025 (part. 3), relativo a la convocatoria de concurso de traslados de un puesto de trabajo de Conductor/a de Brigada de Villamayor, cuyo texto literal es el siguiente:

"Advertido error en el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de enero de 2025 (part. 3), por el que se aprueba la convocatoria del concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Conductor de Brigada de Villamayor de Calatrava (n.º 2.24.151) del Departamento de Vías y Obras, Infraestructura y Medio Ambiente de la plantilla funcionarial.

Conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Se propone a la Junta de Gobierno:

Corregir el error detectado en el acuerdo de referencia y

Donde dice:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo n.º 2.24.150 (ID 623) conductor de Brigada de Villamayor de la plantilla funcionarial adscrito a la Brigada de Bolaños del departamento de Vías y Obras e Infraestructuras".

Debe decir:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo n.º 2.24.151 (ID 626) conductor de Brigada de Villamayor de la plantilla funcionarial adscrito al departamento de Vías y Obras e Infraestructuras".

En Ciudad Real, a 14 de febrero de 2025.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 536

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2025 (part. 2), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo/a (n.º 6.13.054) del Servicio de Área de Impulso Sociocultural y Turístico de la Provincia de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 6.13.054 (ID 127), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Cultura y Turismo del Área de Impulso Sociocultural y Turístico de la Provincia, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.765,24 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio: Realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confíe e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

- Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.

Con especial incidencia en:

- Ejecución, bajo la dirección de su superior jerárquico, de las funciones de planificación, estudio y desarrollo de las campañas de publicidad institucional, que guarden relación con el Área.

- Realizaciones técnicas de diseños y montajes de las campañas de publicidad para medios de comunicación escritos, radiofónicos y audiovisuales, relativas al Área.

- Seguimiento de las campañas y análisis de sus emisiones con la finalidad de comprobar la eficacia de las mismas.

- Apoyo a ferias u otros actos organizados por la institución provincial u organismos autónomos en los que se requieran los servicios del gabinete de prensa siempre que el jefe de servicio lo estime oportuno.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto

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

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

- Su inexistencia	0 puntos	
PENOSIDAD:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
RESPONSABILIDAD:		8
GRADO...	8º	
INCOMPATIBILIDAD:		1
- Su existencia	1 punto	
- Su inexistencia	0 puntos	
SUMA TOTAL de PUNTOS:		12
Escalón de Valoración que corresponde	CH	
Complemento Específico resultante	9.765,24 euros	

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

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

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

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Empate: En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base cuarta, por el orden expresado. 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.

Si continua el empate se resolverá mediante sorteo público.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Prado Rodado Ruiz, Técnico Superior Ldo. Ciencias Información.

. Suplente: D. Javier García Caballero, Secretario-Interventor.

* Secretario:

. Titular: D. Jesús Reviejo Fernández, Técnico de Gestión.

. Suplente: D^a M.^a José Chinchilla Martínez, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Jesús Ocaña Gómez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a M.^a Carmen Lozano Nieto, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Isabel Burgos García, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Maria Fe Monteagudo Flores, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. José Carlos Torrenova Fernández, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Ana Belén Redondo Escribano, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

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

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. 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. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 14 de febrero de 2025.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 537

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

ALCOBA

Corrección de errores a las Bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcoba, para una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 241, de 12 de diciembre de 2024, de las Bases reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Alcoba, para una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo de clasificación asimilado C2, anunciadas en el Boletín Oficial del Estado nº 308, de 23 de diciembre de 2024, mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre.

Una vez advertido un error material en estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que dispone: «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos, existentes en sus actos», y por las atribuciones que me están legalmente conferidas según lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto de Alcaldía de 6 de febrero de 2025, se ha resuelto la rectificación que se publica.

DONDE DICE:

«Cuarta. - Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

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

f) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de presentar título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada. El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición. Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

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

DEBE DECIR:

<Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de presentar título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada. El documento acreditativo de la ti-

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

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

tulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición. Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

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

La rectificación afecta a un aspecto parcial sobre los requisitos de las personas candidatas, al excluir la exigencia de “Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales”, ya que su obligatoriedad para poder acceder o ejercer profesiones o actividades que impliquen contacto habitual con menores, viene establecida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sin que sea aplicable a las funciones y naturaleza del puesto de Auxiliar Administrativo, por lo que no es preciso abrir nuevo plazo de presentación de instancias.

De conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, no obstante se podrá interponer cualquier otro que se estime conveniente a derecho.

En Alcoba, a 13 de febrero de 2025.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 538

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALCOBA**

Mediante Decreto de Alcaldía número 2025/30, de fecha 13 de febrero de 2025, ha sido aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo de clasificación asimilado C2, por concurso, según el siguiente detalle:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Nº	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Nº Registro y Fecha
1	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	XXX9698XX	996/2024-30/12/2024
2	CLAVERO SANCHEZ, ARANTXA	XXX2940XX	04/2025-08/01/2025
3	DORAL PEDRAZA, ISELA MARIA	XXX7315XX	67/2025-23/01/2025
4	FERNANDEZ HONTANILLA, MARIA JOSE	XXX7793XX	13/2025-14/01/2025
5	FERNANDEZ NAVAS, ROCIO	XXX0359XX	56/2025-22/01/2025
6	GARCIA SANCHEZ, SONIA	XXX1793XX	21/2025-20/01/2025
7	HERRERA CHICANO, LUCIA	XXX3504XX	28/2025-23/01/2025
8	MARTIN MORENO, IRENE	XXX9519XX	53/2025-21/01/2025
9	REINA PEDRAZA, SANDRA	XXX1067XX	65/2025-23/01/2025
10	SALGADO PRIVADO, ENRIQUE	XXX8705XX	25/2025-22/01/2025
11	SANCHEZ MUÑOZ DE LA NAVA, ROSA MARIA	XXX2154XX	31/2025-23/01/2025

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de exclusión	Subsanación
VILLAVERDE MANSILLA, CELIA	XXX2139XX	No se aporta Anexo I (Base Quinta).	No subsanable

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia Ayuntamiento.

TERCERO. Conceder a las personas aspirantes excluidas y admitidas un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Alcobá, a 13 de febrero de 2025.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 539

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCOBA**

Mediante Decreto de Alcaldía número 2025/23, de fecha 13 de febrero de 2025, ha sido aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, perteneciente al Grupo de clasificación asimilado C2, según el siguiente detalle:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Nº Orden	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Nº Registro y Fecha
1	CHAVES RAMOS, ALEJANDRO	XXX1501XX	230/2024-31/12/2024
2	DIEZ FERNANDEZ, VANESSA	XXX1641XX	51/202-21/01/2025
3	DORAL PEDRAZA, ISELA MARIA	XXX7315XX	68/2025-23/01/2025
4	FERNANDEZ HONTANILLA, MARIA JOSE	XXX7793XX	12/2025-14/01/2025
5	FERNANDEZ NAVAS, ROCIO	XXX0359XX	55/025-22/01/2025
6	GARCIA SANCHEZ, SONIA	XXX1793XX	20/2025-20/01/2025
7	HERRERA CHICANO, LUCIA	XXX3504XX	29/2025-23/01/2025
9	MARTIN MORENO, IRENE	XXX9519XX	52/2025-21/01/2025
9	NAVAS ROJAS, JULIO ALBERTO	XXX7000XX	10/2025-10/01/2025
10	PILLADO ROZAS, PAULA	XXX3774XX	33/2025-23/01/2025
11	REINA PEDRAZA, SANDRA	XXX1067XX	66/2025-23/01/2025

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de exclusión	Subsanación
BONILLA CANO, FRANCISCA	XXX6481XX	No aporta Anexo I (Base Quinta)	No subsanable
CONTRERAS AYUSO, ESTELA MARIA	XXX2931XX	No aporta titulación (Base Cuarta) No aporta Anexo I (Base Quinta)	No subsanable al no aportar Anexo I
MARIN BELDAD, ANA MARIA	XXX9121XX	No aporta Anexo I (Base Quinta)	No subsanable

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia Ayuntamiento.

TERCERO. Conceder a las personas aspirantes excluidas u omitidas un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Alcobá, a 13 de febrero de 2025.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 540

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

Mediante Decreto de Alcaldía número 2025/22, de fecha 13 de febrero de 2025, ha sido aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de empleo temporal para cobertura en propiedad del puesto de Monitor/a de Ludoteca, como personal laboral fijo, a tiempo parcial, perteneciente al Grupo de clasificación asimilado C2, según el siguiente detalle:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Nº	Relación de aspirantes admitidos	DNI	Nº Registro y Fecha
1	MARTIN MORENO, LAURA	XXX9519XX	45/2025-20/01/2025
2	VAZQUEZ DE LA BERRERA, INMACULADA CONCEPCIÓN	XXX5991XX	227/2025-26/12/2024

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de exclusión
Ninguno		

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia Ayuntamiento.

TERCERO. Conceder a las personas aspirantes excluidas u omitidas un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Alcobá, a 13 de febrero de 2025.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 541

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, 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 INGRESOS 2024		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Impuestos directos	224.300,00
II	Impuestos indirectos	14.000,00
III	Tasas y otros ingresos	176.984,16
IV	Transferencias corrientes	282.326,45
V	Ingresos patrimoniales	22.199,46
VI	Enajenación inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
Total Estado de Ingresos		719.810,07

ESTADO DE GASTOS 2024		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	271.526,00
II	Gastos bienes corrientes y servicios	366.872,40
III	Gastos financieros	115,00
IV	Transferencias corrientes	78.311,45
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	2.985,38
Total Estado de Gastos		719.810,07

A) Funcionarios:

CATEGORÍA	PUESTOS DOTADOS	NIVEL C. D.	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	TOTAL
(FLAHN) SECRETARIO INTERVENTOR	SECRETARIO INTERVENTOR	24	VACANTE	1	1
ADMON GRAL	TECNICOS				
	AUX ADMINISTRATIVO	16	1		1
	AUX ADMINISTRATIVO	16	1		1
TOTALES			2	1	3

B) Personal laboral fijo/indefinido:

CATEGORIA	CONTRATO
OPERARIO SERV MÚLTIPLES	FIJO TIEMPO COMPLETO
OPERARIO SERV MÚLTIPLES	FIJO TIEMPO COMPLETO
TRABAJADORA SOCIAL	FIJO TIEMPO PARCIAL

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

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



AUX A DOMICILIO/LIMPIEZA	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO
BIBLIOTECARIO	FIJO TIEMPO PARCIAL
TOTAL	5

C) Personal laboral temporal:

CATEGORÍA	CONTRATO
AUXILIAR S.A.D.	TIEMPO PARCIAL
AUXILIAR S.A.D.	TIEMPO PARCIAL
MONITOR PUNTO INCLUSIÓN DIGITAL	TIEMPO COMPLETO
SOCORRISTA	TIEMPO PARCIAL
SOCORRISTA	TIEMPO PARCIAL
TOTALES	5

Número total de Funcionarios de carrera 3

Número total de Personal laboral fijo 5

Número total de Personal laboral de duración determinada 5

Número total de Funcionarios de Empleo Eventual 0

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Arenales de San Gregorio, a 14 de febrero de 2025. - El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 542

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 81 de 13 de febrero de 2025 se ha aprobado el expediente de elección del puesto de Juez de Paz sustituto de Carrión de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánicas del Poder Judicial, lo que se hace público, que de forma resumida son las siguientes:

Expediente: 386/2025.

Objeto del anuncio: Elección del puesto de Juez de Paz sustituto.

Plazo de presentación: 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán remitirse a la Secretaría de este Ayuntamiento, situado en plaza Constitución 1, 13150 - Carrión de Calatrava, o mediante la sede electrónica.

En Carrión de Calatrava, a 14 de febrero de 2025.- El Alcalde-Presidente, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 543

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Nº Expediente	AYTOCR2024/38559
Procedimiento	Presupuesto General del Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio económico 2025
Asunto:	Providencia de la concejalía
Fecha de inicio	20 de diciembre de 2024
Documento firmado por	El concejal delegado de Hacienda

Aprobación definitiva del presupuesto General del Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Presupuesto general, para el ejercicio económico 2025 integrado por:

Entidad	Estado de Ingresos	Estado de Gastos
Ayuntamiento	91.723.000,00	91.723.000,00
PMD	5.047.000,00	5.047.000,00
PMPD	455.751,00	455.751,00
IMPEFE	2.515.000,00	2.515.000,00
EMUSER	1.982.021,70	347.857,83
Presupuesto Agregado	101.722.772,70	100.088.608,83
Eliminaciones	5.986.751,00	5.986.751,00
Presupuesto Consolidado	95.736.021,70	94.101.857,83

Con el siguiente desglose:

Presupuesto Municipal de la entidad Ayuntamiento:

Estado de ingresos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos Directos	38.196.957,19
2	Impuestos Indirectos	3.769.610,60
3	Tasas y Otros Ingresos	16.832.629,33
4	Transferencias Corrientes	24.730.599,21
5	Ingresos Patrimoniales	683.260,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	2.766.461,39
8	Activos Financieros	400.000,00
9	Pasivos Financieros	4.343.482,08,23
TOTAL INGRESOS		91.723.000,00

Estado de Gastos 2025		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN
1	Gastos de personal	33.452.865,71
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.528.619,11
3	Gastos financieros	212.308,92
4	Transferencias corrientes	19.137.428,38

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

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

5	Fondo de contingencia	45.800,00
6	Inversiones reales	7.687.199,18
7	Transferencias de capital	2.458.778,70
8	Activos Financieros	400.000,00
9	Pasivos Financieros	800.000,00
TOTAL GASTOS		,00

Presupuesto IMPEFE:

Estado de ingresos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
4	Transferencias Corrientes	2.478.911,36
8	Activos Financieros	36.088,64
TOTAL INGRESOS		,00

Estado de Gastos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión
1	Gastos de personal	805.115,19
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.226.445,81
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	413.679,00
6	Inversiones reales	32.000,00
8	Activos Financieros	37.260,00
TOTAL GASTOS		,00

Presupuesto Patronato Municipal de Deportes:

Estado de ingresos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
3	Tasas y Otros Ingresos	1.319.200,00
4	Transferencias Corrientes	3.660.800,00
5	Ingresos Patrimoniales	37.000,00
8	Activos Financieros	30.000,00
TOTAL INGRESOS		,00

Estado de Gastos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión
1	Gastos de personal	1.912.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.604.410,00
4	Transferencias corrientes	1.406.090,00
6	Inversiones reales	94.000,00
8	Activos Financieros	30.000,00
TOTAL GASTOS		,00

Presupuesto Patronato Municipal de Personas con Discapacidad:

Estado de ingresos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
4	Transferencias Corrientes	455.751,00
TOTAL INGRESOS		455.751,00

Estado de Gastos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión
1	Gastos de personal	56.151,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	57.250,00
3	Gastos Financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	291.000,00
6	Inversiones reales	51.300,00

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.dipu-cr.es>

TOTAL GASTOS	,00
--------------	-----

EMUSER:

Estado de ingresos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
3	Tasas y Otros Ingresos	1.790.045,31
5	Ingresos Patrimoniales	191.976,39
TOTAL INGRESOS		0

Estado de Gastos 2025		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión
1	Gastos de personal	68.192,82
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	248.944,61
3	Gastos Financieros	30.720,40
TOTAL GASTOS		

Plantilla de la Entidad Ayuntamiento de Ciudad Real:

PERSONAL FUNCIONARIO						
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	GR	ESCALA	SUBESC	CLASE	CATEG
SECRETARIO	1	A1	Habilitac. Nacional	Secretaría	Primera	Superior
INTERVENTOR/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Primera	Superior
TESORERO/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Primera	Superior
TITULAR ORGANO DE APOYO	1	A1	Habilitac.Nacional	Secretaría	Primera	Superior
VICEINTERVENTOR/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Entrada	
TITULAR ASESORÍA JURÍDICA	1	A1				
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	16	A1	Admón. General	Técnicos		
TÉCNICO GESTIÓN DE APOYO	17	A2	Admón.General	De Gestión		
ADMINISTRATIVO/A	72	C1	Admón. General	Administrativos		
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	12	C2	Admón. General	Auxiliar		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE LA MUJER	1	C2	Admón. General	Auxiliar		
ORDENANZA JORNADA COMPLETA	33	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
ORDENANZA JORNADA PARCIAL	11	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
ORDENANZA TELEFONISTA JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
PSICÓLOGO CENTRO DE LA MUJER	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
ASESORA JURÍDICA CENTRO DE LA MUJER	1	A1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
ARQUITECTO/A	7	A1	Admón Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO INDUSTRIAL	3	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
PROFESOR DE ARTES PLASTICAS	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
COORDINADORA DE JUVENTUD, INFANCIA Y COOP. INTERNACIONAL	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
ECONOMISTAS	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
APAREJADORA/A	8	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	1	A2	Admon. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO/A	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	3	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, ELECTRICIDAD	1	A2	Admón.Especial	Técnica	Técnico Medio	

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>

TÉCNICO CONSERVADOR, MUSEOS Y BIENES CULTURALES	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
TRABAJADOR SOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL	12	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR	7	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR SOCIAL	5	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR DE ADULTOS	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
GRADUADO SOCIAL/DIPLOMADO RELACIONES LABORALES	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
DELINEANTE	6	C1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	
SUPERINTENDENTE	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
INTENDENTE	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
INSPECTOR POLICIA LOCAL	2	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	9	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
OFICIAL POLICIA LOCAL	21	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
POLICÍA LOCAL	103	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
JEFE SECCIÓN DE EXTINCIÓN INCENDIOS	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción Incendios	
SARGENTO EXTINCIÓN INCENDIOS	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción Incendios	
TECNICO SUPERIOR MUSEOS, ARCHIVOS Y PATRIMONIOS	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
DIRECTOR DE MEDIOS DE COMUNICACION	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR CONSUMO	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
JEFE DE SERVICIO DE CULTURA	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE PROTECCION CIVIL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
COORDINADOR TECNICO AREA MOVILIDAD	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AYUDANTE DE ARCHIVO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR OCIO ALTERNATIVO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AYUDANTE BIBLIOTECAS-MUSEOS	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE EDUCACIÓN E INFANCIA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE JUVENTUD E INFANCIA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR DE LIMPIEZA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	4	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO	1	A2	Admón. Especial	Servicios	Cometidos	

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

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



				Especiales	Especiales	
MONITOR BIBLIOTECAS	12	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	2	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INFORMADOR JUVENIL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE TURISMO	2	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR DE TRIBUTOS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICOS FP	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR IMAGEN Y SONIDO	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
SUBINSPECTOR CONSUMO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO ESPECIALISTA JARDÍN E INFANCIA	5	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
DINAMIZADOR/A CULTURAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR ACTIVIDADES CULTURALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR/A FESTEJOS	4	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO COMUNICACIÓN	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
LOCUTOR RADIO MUNICIPAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE MONTAJES CULTURALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE INTEGRACION SOCIAL	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
SUBINSPECTOR DE LIMPIEZA	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TRAMOYISTA- MANTENEDOR DE TEATRO MUNICIPAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ORDENANZA MAYOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TAQUILLERO-MONITOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AUXILIAR TECNICO DE PREVENCIÓN	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITORES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AGENTES DE TRÁFICO Y MOVILIDAD	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
COCINERO/A	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TRAMOYISTA- MANTENEDOR DE TEATRO MUNICIPAL	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADO ERMITA ALARCOS	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADA VESTUARIOS	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	

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>

AUXILIAR TECNICO DE APOYO JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
VIGILANTE SUPERVISOR INSTALACIONES JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADO DE PARQUE MÓVIL Y TALLERES MUNICIPALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE LIMPIEZA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
MAESTRO ELECTRICISTA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
MAESTRO ALBAÑIL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
REGENTE CEMENTERIO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
CONDUCTOR-MECÁNICO	9	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL MECÁNICO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ALBAÑIL	12	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL JARDINERO	11	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL FONTANERO	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL LIMPIEZA	7	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ELECTRICISTA	5	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE MERCADO	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL CARPINTERO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL PINTOR	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL HERRERO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL PINTOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE SEÑALIZACIÓN, TRÁFICO Y POLICÍA	6	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ALMACEN	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
SOCORRISTA	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
CONDUCTOR ALCALDÍA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE JARDINERO	15	C2	Admón. Especial	Servicios	Personal Oficio	Ayudantes

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

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

				Especiales		
AYUDANTES DE CEMENTERIO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE JARDINERO CONDUCTOR	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE FONTANERO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE CARPINTERO	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE CONDUCTOR-REBACHEO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE ALBAÑIL	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE ALBAÑIL CONDUCTOR	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE LIMPIEZA	11	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE ELECTRICISTA	4	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE SEÑALIZACIÓN, TRÁFICO Y POLICÍA	3	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE HERRERO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
MAQUINISTA MANTENEDOR DE MAQUINARIA TEATRAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES-MERCADO	3	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Operarios
OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	95	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Operarios
AYUDANTE DE TALLER MECANINO	1	O.A.Pr.	Admon. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
OPERARIO MOVILIDAD RAZONES DE SALUD	8	O.A.Pr.	Admon.Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Subalterno
TOTAL FUNCIONARIOS	688					

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	TITULACION	OBSERVACIONES			
PROGRAMADOR DE ORDENADORES	1	Título de F.P. 2º Grado Especialid. Informática.				
ADMINISTRATIVO JORNADA TIEMPO PARCIAL	1	Título de Bachiller Superior, F.P. 2º Grado o equivalente				
OFICIAL LIMPIEZA (TIEMPO PARCIAL)	3	Graduado Escolar, FP 1º Grado, o equivalente.				
AYUDANTE LIMPIEZA (TIEMPO PARCIAL)	5	Certificado Escolaridad.				
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES (TIEMPO PARCIAL)	16	Sin titulación académica				
AUXILIAR DE REDACCIÓN	3	Admón. Especial Servicios Especiales				
AYUDANTE DE OPERADOR DE CÁMARA	2	Admón. Especial Servicios Especiales				
AYUDANTE DE REALIZACIÓN	1	Admón. Especial Técnica	Técnica		Técnico Medio	
TRABAJADORA SOCIAL CENTRO DE LA MUJER	1	Universitaria en Grado Social				
TÉNICO EMPLEO CENTRO DE LA MUJER	1	Universitaria en Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales				
TRABAJADORA SOCIAL	1	Admón. Especial	Técnica		Técnico Medio	
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	35					
PERSONAL EVENTUAL						
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO						

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>



SECRETARÍAS DE GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES	5				
JEFATURA DE GABINETE DE ALCALDÍA	1				
PERIODISTA	1				
SECRETARÍA ALCALDÍA	1				
JEFATURA GABINETE DE PRIMERA TENENCIA DE ALCADÍA	1				
DIRECTORES GENERALES	2				
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	11				
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	688				
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	35				
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL	11				
TOTAL	734				

Contra el presente Acuerdo¹ conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Anuncio número 544

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

LA SOLANA

ANUNCIO

Con fecha 13/02/2025, el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2025/193, en el que RESUELVE:

PRIMERO.- Publicar el resultado final del proceso selectivo:

DNI	Apellidos y nombre	Experiencia laboral	Méritos académicos	Puntuación total
***8381**	BAEZA SANTOS-OREJON, JUANA	5,150	4,000	9,150
***8469**	FERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA	4,600	4,000	8,600
***3964**	JIMENEZ SERRANO, MANUELA	4,700	3,600	8,300
***3906**	TORRES ARROYO, BLASA	3,900	4,000	7,900
***2819**	RODRIGUEZ-RABADAN ARAQUE, MARIA TERESA	3,900	4,000	7,900
***8885**	DIAZ-MALAGUILLA DELGADO, VICENTA	3,800	4,000	7,800
***8804**	ROMERO PRIETO, REMEDIOS	3,725	4,000	7,725
***3685**	RUIZ-SANTAQUITERIA GOMEZ-PIMPOLLO, CARMEN	3,725	4,000	7,725
***8431**	JAIME MUÑOZ, MARIA FELICIA	3,600	4,000	7,600
***3720**	PATÓN ARROYO, ANGELES	3,42	4,000	7,420
***8893**	MORENO TORRES, Mª ISABEL	3,300	4,000	7,300
***8634**	MARTINEZ ARIAS, VICTORIA MARIA	3,260	4,000	7,260
***1796**	DIAZ-MALAGUILLA MORENO, Mª JOSEFA	3,135	4,000	7,135
***3777**	MONDEJAR ARAQUE, GREGORIA	3,100	4,000	7,100
***8783**	COBOS MUELA, SONIA	3,100	4,000	7,100
***8807**	ALHAMBRA PRIETO, Mª TERESA	3,075	4,000	7,075
***3781**	NARANJO ROMERO DE ÁVILA, Mª SANTOS	3,000	4,000	7,000
***5494**	DEL OLMO GARCÍA-ABADILLO, MANUELA	3,000	4,000	7,000
***3783**	MARTÍN-ALBO JAIME, FERMINA	2,995	4,000	6,995
***8291**	RUBIO MARTÍN, MARIA DEL CARMEN	2,900	4,000	6,900
***3193**	MANZANO MANZANO, FERMINA	2,900	4,000	6,900
***1827**	RUIZ PEINADO MAGDALENO, MANUELA	2,900	4,000	6,900
***1772**	NARANJO ROMERO DE AVILA, JOSEFA	2,900	4,000	6,900
***2041**	MORENO ALHAMBRA, Mª DEL ROSARIO	2,860	4,000	6,860
***3439**	Gª DE LA REINA LARA, Mª VICTORIA	2,850	4,000	6,850
***2575**	MARTINEZ MARQUEZ, MANUELA	2,800	4,000	6,800
***8587**	SANCHEZ GOMEZ, MARIA VICTORIA	2,700	4,000	6,700
***3776**	MATEOS APARICIO MAYORALAS, LOURDES	2,700	4,000	6,700
***3396**	ALHAMBRA ROMERO DE AVILA, MARIA DEL CARMEN	2,500	4,000	6,500
***8768**	LÓPEZ DE LA REINA ROMERO DE AVILA, MANUELA	2,400	4,000	6,400
***3706**	TRUJILLO GONZALEZ, JOSEFA	2,400	4,000	6,400
***6642**	ALOR GUERRA, MERLY YANIRA	2,300	4,000	6,300
***2129**	DÍAZ-MALAGUILLA DELGADO, ANTONIA	2,125	4,000	6,125
***3782**	MOREO-ARRONES LOSA, ALFONSA	2,025	4,000	6,025
***2844**	TORRIJOS GONZALEZ-HORCAJO, Mª DOLORES	1,900	4,000	5,900
***0707**	IZQUIERDO JAIME, Mª INMACULADA	1,800	4,000	5,800
***8737**	NAVARRO MANZANO, SEBASTIANA	1,700	4,000	5,700
***2296**	RUIZ -PEINADO Gª, MARIA DEL MAR	1,665	4,000	5,665
***1854**	GARCÍA GARCÍA-CERVIGÓN ISABEL	1,600	4,000	5,600
***2940**	DIAZ DE LOS BERNARDOS ARAQUE, FRANCISCA	2,550	3,000	5,550
***5961**	ROMERO DE AVILA SERRANO, ANAYS	2,510	3,000	5,510
***8833**	JAIME GÓMEZ-PIMPOLLO, PILAR	1,440	4,000	5,440
***8244**	DELGADO GONZALEZ, LORENA	1,425	4,000	5,425
***1559**	ANDUJAR CABA, Mª DOLORES	1,415	4,000	5,415
***3906**	PEÑALVER VILLAHERMOSA, MARI CARMEN	1,200	4,000	5,200
***8878**	PACHECO SERRANO, JOSEFA	1,200	4,000	5,200

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

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



***8460**	RODRIGUEZ BRUSCO RODRIGUEZ, DOMINGA	1,200	4,000	5,200
***1514**	TORRES ARROYO, ANA MARIA	1,120	4,000	5,120
***7266**	MABEL GOMEZ ESPINOSA, SONIA	1,100	4,000	5,100
***6673**	SOLEDISPA SILVA, DORIS LORENZA	1,050	4,000	5,050
***3978**	DIAZ BARAINCA, CARMEN	1,040	4,000	5,040
***2361**	DELGADO GARCÍA-ABADILLO, MARIA-JOSÉ	0,920	4,000	4,920
***8468**	SALCEDO JAIME, JUANA Mª	2,400	2,440	4,840
***3425**	ARAQUE MANZANO, VALENTINA	2,200	2,400	4,600
***8441**	JAREÑO GLEZ, FRANCISCA	0,600	4,000	4,600
***3975**	CHACON LOPEZ DEL CASTILLO, JOSEFA	0,600	4,000	4,600
***8589	LOSA ARAQUE, GEMA	0,600	4,000	4,600
***0546**	ESPARZAL TORRES, Mª JOSÉ	0,450	4,000	4,450
***6782**	DORCA MARIA CRINA	2,100	2,200	4,300
***2593**	DEL OLMO MUÑOZ, MARIA TERESA	0,100	4,000	4,100
***8949**	ARAQUE IZQUIERDO, ANA ISABEL	0,000	4,000	4,000
***1765**	GOMEZ-PIMPOLLO DEL OLMO, ROSA Mª	0,000	4,000	4,000
***2055**	GOMEZ ROSO PARRA, Mª JOSE	0,000	4,000	4,000
***8806**	LINAGE DÍAZ-CANO, MARÍA INMACULADA	0,000	4,000	4,000
***3965**	PEINADO SANTOS, MARGARITA	0,000	4,000	4,000
***3442**	RODRIGUEZ MANZANO, MANUELA	0,600	3,200	3,800
***3997**	TURCU, ELENA CARMEN	0,450	2,000	2,450
***9810**	JAIME ALHAMBRA, MARIA	0,000	2,280	2,280
***8950**	JAIME ALHAMBRA, EZEQUIELA	0,450	1,800	2,250
***8188**	FRESNEDA BUENO, MARIA FRANCISCA	0,000	1,000	1,000
***6049**	SERRANO GALLEGU, FATIMA	0,000	1,000	1,000
***8523**	DELGADO NARANJO, SONIA	0,600	0,000	0,600

SEGUNDO.-Nombrar como personal laboral fijo para ocupar las 12 plazas de Auxiliares de Hogar

- BAEZA SANTOS-OREJÓN, JUANA.
- FERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA.
- JIMÉNEZ SERRANO, MANUELA.
- TORRES ARROYO, BLASA.
- RODRÍGUEZ-RABADÁN ARAQUE, MARÍA TERESA.
- DÍAZ-MALAGUILLA DELGADO, VICENTA.
- ROMERO PRIETO, REMEDIOS.
- RUIZ-SANTAQUITERIA GÓMEZ-PIMPOLLO, CARMEN.
- JAIME MUÑOZ, MARÍA FELICIA.
- PATÓN ARROYO, ANGELES
- MORENO TORRES, MARÍA ISABEL.
- MARTÍNEZ ARIAS, VICTORIA MARÍA.

TERCERO.-Notificar la presente resolución a los aspirantes nombradas, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles, de conformidad con lo establecido en la base general octava.

CUARTO.-Aprobación de la constitución de una Bolsa de Trabajo con los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, tal y como establecen las bases octava y novena de la convocatoria:

DNI	Apellidos y nombre	Experiencia laboral	Méritos académicos	Puntuación total
***1796**	DIAZ-MALAGUILLA MORENO, MªJOSEFA	3,135	4,000	7,135
***3777**	MONDEJAR ARAQUE, GREGORIA	3,100	4,000	7,100
***8783**	COBOS MUELA, SONIA	3,100	4,000	7,100
***8807**	ALHAMBRA PRIETO, Mª TERESA	3,075	4,000	7,075
***3781**	NARANJO ROMERO DE ÁVILA, MªSANTOS	3,000	4,000	7,000
***5494**	DEL OLMO GARCÍA-ABADILLO, MANUELA	3,000	4,000	7,000

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.

***3783**	MARTÍN-ALBO JAIME, FERMINA	2,995	4,000	6,995
***8291**	RUBIO MARTÍN, MARIA DEL CARMEN	2,900	4,000	6,900
***3193**	MANZANO MANZANO, FERMINA	2,900	4,000	6,900
***1827**	RUIZ PEINADO MAGDALENO,MANUELA	2,900	4,000	6,900
***1772**	NARANJO ROMERO DE AVILA, JOSEFA	2,900	4,000	6,900
***2041**	MORENO ALHAMBRA, Mª DEL ROSARIO	2,860	4,000	6,860
***3439**	Gª DE LA REINA LARA, Mª VICTORIA	2,850	4,000	6,850
***2575**	MARTINEZ MARQUEZ, MANUELA	2,800	4,000	6,800
***8587**	SANCHEZ GOMEZ, MARIA VICTORIA	2,700	4,000	6,700
***3776**	MATEOS APARICIO MAYORALAS,LOURDES	2,700	4,000	6,700
***3396**	ALHAMBRA ROMERO DE AVILA, MARIA DEL CARMEN	2,500	4,000	6,500
***8768**	LÓPEZ DE LA REINA ROMERO DE AVILA, MANUELA	2,400	4,000	6,400
***3706**	TRUJILLO GONZALEZ, JOSEFA	2,400	4,000	6,400
***6642**	ALOR GUERRA, MERLY YANIRA	2,300	4,000	6,300
***2129**	DÍAZ-MALAGUILLA DELGADO, ANTONIA	2,125	4,000	6,125
***3782**	MOREO-ARRONES LOSA, ALFONSA	2,025	4,000	6,025
***2844**	TORRIJOS GONZALEZ-HORCAJO, Mª DOLORES	1,900	4,000	5,900
***0707**	IZQUIERDO JAIME, Mª INMACULADA	1,800	4,000	5,800
***8737**	NAVARRO MANZANO, SEBASTIANA	1,700	4,000	5,700
***2296**	RUIZ -PEINADO Gª, MARIA DEL MAR	1,665	4,000	5,665
***1854**	GARCÍA GARCÍA-CERVIGÓN ISABEL	1,600	4,000	5,600
***2940**	DÍAZ DE LOS BERNARDOS ARAQUE, FRANCISCA	2,550	3,000	5,550
***5961**	ROMERO DE AVILA SERRANO, ANAYS	2,510	3,000	5,510
***8833**	JAIME GÓMEZ-PIMPOLLO, PILAR	1,440	4,000	5,440
***8244**	DELGADO GONZALEZ, LORENA	1,425	4,000	5,425
***1559**	ANDUJAR CABA, Mª DOLORES	1,415	4,000	5,415
***3906**	PEÑALVER VILLAHERMOSA, MARI CARMEN	1,200	4,000	5,200
***8878**	PACHECO SERRANO, JOSEFA	1,200	4,000	5,200
***8460**	RODRIGUEZ BRUSCO RODRIGUEZ, DOMINGA	1,200	4,000	5,200
***1514**	TORRES ARROYO,ANA MARIA	1,120	4,000	5,120
***7266**	MABEL GOMEZ ESPINOSA, SONIA	1,100	4,000	5,100
***6673**	SOLEDISPA SILVA, DORIS LORENZA	1,050	4,000	5,050
***3978**	DÍAZ BARAINCA, CARMEN	1,040	4,000	5,040
***2361**	DELGADO GARCÍA-ABADILLO, MARIA-JOSÉ	0,920	4,000	4,920
***8468**	SALCEDO JAIME, JUANA Mª	2,400	2,440	4,840
***3425**	ARAQUE MANZANO, VALENTINA	2,200	2,400	4,600
***8441**	JAREÑO GLEZ, FRANCISCA	0,600	4,000	4,600
***3975**	CHACON LOPEZ DEL CASTILLO,JOSEFA	0,600	4,000	4,600
***8589**	LOSA ARAQUE, GEMA	0,600	4,000	4,600
***0546**	ESPARZAL TORRES, Mª JOSÉ	0,450	4,000	4,450
***6782**	DORCA MARIA CRINA	2,100	2,200	4,300
***2593**	DEL OLMO MUÑOZ, MARIA TERESA	0,100	4,000	4,100
***8949**	ARAQUE IZQUIERDO, ANA ISABEL	0,000	4,000	4,000
***1765**	GOMEZ-PIMPOLLO DEL OLMO, ROSA Mª	0,000	4,000	4,000
***2055**	GOMEZ ROSO PARRA, Mª JOSE	0,000	4,000	4,000
***8806**	LINAGE DÍAZ-CANO, MARÍA INMACULADA	0,000	4,000	4,000
***3965**	PEINADO SANTOS, MARGARITA	0,000	4,000	4,000
***3442**	RODRIGUEZ MANZANO, MANUELA	0,600	3,200	3,800
***3997**	TURCU, ELENA CARMEN	0,450	2,000	2,450
***9810**	JAIME ALHAMBRA, MARIA	0,000	2,280	2,280
***8950**	JAIME ALHAMBRA, EZEQUIELA	0,450	1,800	2,250
***8188**	FRESNEDA BUENO, MARIA FRANCISCA	0,000	1,000	1,000
***6049**	SERRANO GALLEGO, FATIMA	0,000	1,000	1,000
***8523**	DELGADO NARANJO, SONIA	0,600	0,000	0,600

QUINTO.- Publicar la Resolución en el BOPCR y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En La Solana, a 14 de febrero de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 545

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

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Expediente n.º: 188/2025.

Procedimiento: Aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de perros y otros animales domésticos y reguladora de los perros potencialmente peligrosos.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Ordenanza reguladora de la tenencia de perros y otros animales domésticos y reguladora de los perros potencialmente peligrosos por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de febrero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://moraldecalatrava.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Moral de Calatrava, a 14 de febrero de 2025.- El Alcalde, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 546

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la vivienda tutelada de Piedrabuena.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 26 de diciembre de 2024, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA TUTELADA DE PIEDRABUENA.

INTRODUCCIÓN.

La Vivienda de Mayores, ubicada en Piedrabuena, es un centro de atención a personas mayores de 60 años de edad.

Se enmarca dentro de la Red de Servicios Sociales y se financia con las aportaciones de los residentes, los fondos que aporte la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena.

Su régimen de funcionamiento será autónomo y su presupuesto independiente. Las partidas globales de ingresos y gastos forman parte del presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Piedrabuena.

El órgano de gestión será el Excmo. Ayuntamiento y el control de la Vivienda Tutelada corresponderá a la Comisión de Seguimiento del Convenio establecido entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Piedrabuena.

CAPÍTULO PRIMERO: CONCEPTO Y OBJETIVOS.

ARTÍCULO 1º.- La Vivienda de Mayores es un recurso social que ofrece alojamiento permanente y manutención a aquellas personas mayores que lo precisen y cuyo perfil y características se reflejan en el artículo 3 del presente Reglamento.

1.1 El número de plazas que podrán ser ocupadas serán de 8.

ARTICULO 2º.-

OBJETIVO GENERAL

Mantener a la persona mayor en su pueblo, por medio de un sistema de vida comunitaria en un pequeño grupo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofrecer alojamiento permanente a aquellos mayores que lo necesiten.
- Evitar la desvinculación de su comunidad y su entorno físico y social.
- Crear un ambiente que les haga sentirse como en casa.
- Ofrecerles un clima de seguridad, manteniendo en la medida de lo posible su intimidad y el control de su propia vida.

CAPÍTULO SEGUNDO: SOLICITUD Y ADMISIÓN.

ARTÍCULO 3.- Para poder acceder a la Vivienda de Mayores han de reunir las siguientes características:

- Personas de 60 años o más, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja y aquellos casos especiales que estime la Comisión de Seguimiento.

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

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

- . Que puedan desplazarse por sí mismos.
- . Que no necesiten vigilancia las 24 horas del día.
- . Que sea autónomo en las actividades de la vida diaria o necesiten mínima ayuda.
- . No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes.
- . No presentar problemas de conducta que puedan perturbar seriamente la convivencia en la Vivienda Tutelada.
- . Que sean continentes.
- . Que puedan responsabilizarse de su propia medicación (cuando se precise).
- . Que expresen su deseo de vivir en grupo.
- . Que estén empadronadas en la localidad con una antigüedad mínima de un año (salvo que existan plazas vacantes en cuyo caso podrán acceder personas de localidades cercanas o derivadas de la Consejería correspondiente).

ARTÍCULO 4º.- Las personas que deseen acceder a la Vivienda de Mayores, deberán solicitarlo en Impreso Normalizado del Excmo. Ayuntamiento. (Centro de Servicios sociales, situado en la calle Ramón y Cajal, 1).

ARTÍCULO 5º.- La selección de los usuarios se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento, que es el órgano encargado del Seguimiento de la Vivienda de Mayores de colaboración entre la Consejería de Salud y Bienestar Social y el Excmo. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6º.- Los usuarios de la Vivienda de Mayores serán seleccionados por la Comisión de Seguimiento, basándose en las siguientes variables y criterios:

- . Buen estado de salud.
- . Capacidad de autonomía y autogestión.
- . Responsabilidad de sus actos.
- . Actitudes positivas ante el “grupo”.
- . Actitud solidaria hacia los demás.
- . Sentimientos de soledad y/o abandono.
- . Malas condiciones de su vivienda.
- . Buen grado de integración en su Comunidad.

CAPÍTULO TERCERO: CONTRATO.

ARTÍCULO 7º.- Los solicitantes admitidos, tendrán conocimiento del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda y firmarán dicho conocimiento y aceptación, comprometiéndose a su cumplimiento y respeto, mediante un documento escrito de la persona que va a residir en la Vivienda, con buen grado de aceptación de las normas básicas que garanticen su convivencia y armonía.

ARTÍCULO 8º.- Se formalizará un CONTRATO, denominado “Contrato de Alojamiento y Hospedaje” entre la entidad titular - Ayuntamiento de Piedrabuena y el residente.

8.1 Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmaran debajo de la impresión dactilar.

CAPÍTULO CUARTO: RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 9º.- Se establece como cuota general el 75% de todos los ingresos netos mensuales en concepto de alojamiento con el límite del coste real de la plaza, el cual será determinado anualmente.

No se incluirán en la cuota general las pagas extraordinarias de julio y diciembre, las cuales quedarán en su totalidad en posesión del residente.

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.

Una vez que el solicitante de la vivienda pase a ser usuario de la misma, tendrá un periodo de adaptación de un mes, pudiendo ser ampliado en un mes más si la Comisión lo estima conveniente.

ARTÍCULO 10º.- En el precio de la estancia están incluidos las siguientes atenciones:

- El alojamiento, que comprenderá: el uso de una habitación, en carácter individual o compartida, así como las áreas y zonas comunes de la Vivienda Tutelada; la manutención, pensión completa que incluye desayuno, comida, merienda y cena; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de ropa personal.

- El cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

Todas las habitaciones disponen del servicio de Teleasistencia 24 horas.

- Atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los residentes. La entidad adjudicataria deberá garantizar que el Programa de Gestión desarrollado en la Vivienda de Mayores, cumple las condiciones funcionales reguladas en la Orden de 21 de mayo de 2.001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha.

- Estancia: Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos. Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente. Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro.

- Manutención: Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena). Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para aquellos usuarios que lo precisen. Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios. Los menús serán de conocimiento público de los usuarios con una antelación mínima de 24 horas. (Situado en el tablón de anuncios). Las comidas se servirán en el comedor, salvo que, por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

- Vestuario de uso personal: El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo. Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características. La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario. El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria. El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa en la Vivienda Tutelada. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

- Ropa de cama, mesa y aseo: El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de cama, mesa y aseo de la vivienda. La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas, servilletas y manteles. La empresa renovará este tipo de

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

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

ropa de la Vivienda Tutelada con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.

- Cuidado personal: Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del usuario. Las ayudas técnicas de uso personal (andador, bastón, muletas...)serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

ARTÍCULO 11º.- No estará incluido en el precio de la estancia:

- Transportes para trasladarse a médicos y análogos.
- Otros que no estén incluidos en los servicios que se prestan en la Vivienda de mayores.

11.1 Los servicios “extras o especiales“ que pudieran ser solicitados por los residentes serán estudiados por la Comisión de Seguimiento, que establecerá, en su caso de aceptarlos, las cuotas correspondientes que no serán en ningún caso cubiertos por la cuota general.

ARTÍCULO 12º.- Las mensualidades se abonarán entre los días 1 al 10 de cada mes.

En el supuesto que los recibos de estancia mensual resultarán impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por su devolución. El supuesto de nuevo impago, da derecho a la rescisión del contrato por parte de la Vivienda de Mayores. En tal caso, se dará conocimiento al residente, con el objeto de regularizar tal situación y, si no llegase a total resarcimiento de la deuda, se procederá definitivamente a la rescisión del contrato de alojamiento.

ARTÍCULO 13º.- Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de 15 días. En caso contrario al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días como compensación.

ARTÍCULO 14º.- A partir de 15 días de ausencia voluntaria se computará el 50% de la cantidad que debería abonar ese mes el residente, que perdería la plaza si dicha ausencia superara un periodo de 45 días, salvo por fuerza mayor.

CAPÍTULO QUINTO: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 15º.- La Vivienda de Mayores estará regida por personal responsable de su funcionamiento.

15.1 Todos los residentes deberán tratar al personal responsable del funcionamiento con respeto.

15.2 Todos los residentes deberán facilitar el trabajo de las personas que cuidarán de la Vivienda

15.3 Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias deberá ponerlo en conocimiento del Trabajador Social y, en último caso, de la Consejería de Bienestar Social.

ARTÍCULO 16º.- Es obligación de todos los residentes el cuidado de la instalaciones y el mantenimiento de la Vivienda, por lo que deberán poner especial atención en no ocasionar gastos innecesarios en el consumo de agua, luz, etc..

ARTÍCULO 17º.- Los residentes han de tener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, sobre todos con aquellos con los que comparte habitación, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás.

17.1 Los residentes deberán tener las habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones del personal de la Vivienda

17.2 El usuario colaborará con la limpieza de su habitación, dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.

17.3 Si existiera algún problema de relación deberá de ponerlo en conocimiento del personal y si los mismos persistieran se dará cuenta al Trabajador Social o a la Concejalía de Bienestar Social.

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

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



ARTÍCULO 18º.- El horario normal de actividad de la Vivienda se fija en:

- de 8:00 horas a 23:00 horas en verano
- de 9:00 horas a 22:00 horas en invierno.

18.1 Antes y después del horario normal de actividad no deben realizarse tareas de aseo personal que pudieran molestar a los demás residentes. Igualmente en habitaciones compartidas no deberá realizar actividades que pudieran molestar al compañero. En caso de duda será el personal quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

18.2 Si algún residente tuviera que levantarse o volver a la Vivienda antes o después de los horarios señalados, deberá justificarlo y ponerlo en conocimiento del personal.

18.3 La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre y cuando no sea oiga en las habitaciones y que hubiera realizado previamente las tareas de aseo personal.

18.4 Las comidas se servirán a las siguientes horas:

	VERANO	INVIERNO
Desayuno	9:00 a 10:00 horas	9:00 a 10:00 horas
Comidas	13:00 a 14:30 horas	13:00 a 14:30 horas
Merienda	18:00 a 18:30 horas	17:00 a 17:30 horas
Cena	21:00 a 21:30 horas	20:00 a 20:30 horas

Si algún residente no pudiera hacer alguna comida o llegara tarde por causa justificada deberá ponerlo en conocimiento del personal.

ARTÍCULO 19º.- La Vivienda de Mayores se entiende como un recurso de personas válidas, es decir, los residentes efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria, por tanto, cada residente deberá mantener una higiene personal aceptable. El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria, debiendo cuidar y mantener un buen aseo de cara, manos, peinado, afeitado y aseo íntimo.

ARTÍCULO 20º.- En el interior de la Vivienda de Mayores queda terminantemente prohibido fumar, tanto para los residentes como para el personal que asiste a los mismos, solo se podrá fumar en las zonas exteriores.

ARTÍCULO 21º.- El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa en la Vivienda Tutelada. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación. El cambio de sábanas, pijamas, camisones, así como de servilletas, manteles, etc., se efectuará semanalmente salvo que se requiera mayor frecuencia.

ARTÍCULO 22º.- Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en su habitación como en cualquier dependencia de la Vivienda de Mayores. Ni la Entidad Titular ni el personal del servicio se hará cargo de los objetos de valor.

22.1 El residente evitará en la medida de lo posible ensuciar o deteriorar la Vivienda, debiendo cuidar el mobiliario e instalaciones. Serán a cargo del residente los daños causados por su mal uso, tanto de las instalaciones y propiedades de la Vivienda como hacia los demás residentes.

22.2 Si los daños causados fueran en habitaciones compartidas y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se repartirá entre los ocupantes.

ARTÍCULO 23º.- Los residentes podrán salir al exterior libremente, sin impedimento alguno. No obstante, la Vivienda no se hace responsable de los daños o perjuicios, etc., que provoque el residente a terceros o a sí mismo, cuando se encuentre fuera de la propia Vivienda.

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

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

ARTÍCULO 24º.- El traslado de haberes propios a la Vivienda estará limitado a criterios del personal, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

ARTÍCULO 25º.- No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

CAPÍTULO SEXTO: DERECHOS DEL RESIDENTE.

ARTÍCULO 26º.- Todo residente tiene derecho a:

- Utilizar adecuadamente la habitación y dependencias comunes de la Vivienda de Mayores.
- Información y gestión de prestaciones y recursos sociales.
- Intimidad personal.
- Considerar la Vivienda como su domicilio habitual a todos los efectos.
- Continuidad de las condiciones contratadas.
- No ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa.
- Atención integral y continuada.
- Higiene y alimentación adecuadas.
- Recibir visitas de familiares y amigos, los cuales deberán adecuarse a un horario y comportamiento razonables, atendiendo como tales:
 - a. Que no interfieran en las tareas de limpieza
 - b. Que no coincidan con los horarios de comida.
 - c. Que no accedan a otras habitaciones o zonas de servicios.
 - d. Que respeten las normas de la Vivienda de Mayores.
 - e. Que no fumen.
 - f. Preferentemente las visitas se recibirán en la sala de estar y áreas exteriores. - Solicitar ingreso en Residencia Asistida, cuando lo precise, según Procedimiento de Traslados a Centros Residenciales de los usuarios de Vivienda de Mayores.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DEBERES DE LOS RESIDENTES.

ARTÍCULO 27º.- Serán deberes de los residentes de la Vivienda de Mayores:

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Firmar el contrato de alojamiento y el documento de ingreso voluntario.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones de la Vivienda
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la vivienda.
- Poner en conocimiento del personal y en su caso del Trabajador Social o Concejal de Bienestar Social las anomalías o irregularidades que se observen en la vivienda.
- Facilitar la información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, así como comunicar las variaciones en las mismas.
- Abonar puntualmente el importe de la mensualidad según la cuantía establecida.

ARTÍCULO 28º.- Cuando se produjera una rescisión de contrato, por cualquier causa, el residente o en su caso los familiares o responsables de éste, deberán retirar de la Vivienda toda la ropa, enseres personales y bienes de cualquier tipo en el improrrogable plazo de siete días siguientes a la baja, entendiéndose que en caso contrario, la Vivienda podría hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

ARTÍCULO 29º.- En aquellos casos en los que sea un familiar o bien el responsable el que recoge los objetos personales del residente, previo a la recogida es necesario la realización de un inventario, de todos los bienes, por parte de la Vivienda, participarán en el inventario, el personal, el trabajador

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.

social y los familiares/ responsables, debiendo éste firmar la retirada de todos los bienes y objetos personales.

CAPÍTULO OCTAVO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 30º.- Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

A) FALTAS LEVES:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la Vivienda.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Vivienda o perturbar sus actividades.

c) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

d) No comunicar la ausencia de la Vivienda cuando esta tenga una duración de entre 7 y 24 horas, sobre todo, cuando suponga ausencia de alguna comida.

B) FALTAS GRAVES:

a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.

b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar general en la Vivienda.

c) No comunicar la ausencia de la Vivienda cuando esta tenga una duración superior a 24 horas.

La demora injustificada de un mes en el pago de la tasa municipal que corresponda.

Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.

f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Ayuntamiento, instalados en la Vivienda para uso y disfrute por los usuarios, del personal o de cualquier otro usuario.

Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier usuario.

C) FALTAS MUY GRAVES:

a) La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.

b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal de la Vivienda o cualquier persona que tenga relación con ella.

c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

d) La demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.

e) No comunicar la ausencia de la Vivienda cuando esta tenga una duración superior a dos días

ARTÍCULO 31º.- SANCIONES. Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes.

A) POR FALTAS LEVES:

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

B) POR FALTAS GRAVES.

a) Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses.

C) POR FALTAS MUY GRAVES:

a) Suspensión de los derechos de residente por un tiempo de seis meses a dos años.

b) Pérdida definitiva de la condición de residente.

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

A) Aplicación de las sanciones por faltas leves: Las sanciones por faltas leves, previo cumpli-

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

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

miento de las oportunas normas de procedimiento, serán aplicadas por la comisión de Seguimiento, dando conocimiento a la Alcaldía.

B) Aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves: Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la Alcaldía, según los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

Las graves prescribirán a los cuatro meses.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzara a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

EXPEDIENTE PERSONAL Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal.

Anuncio número 547

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

Aprobación inicial del proyecto económico-financiera relativo a la concesión de servicios de la piscina municipal de verano de Socuéllamos.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2025, acordó aprobar inicialmente el estudio económico-financiera relativo a la concesión de servicios de la piscina municipal de verano de Socuéllamos, y someterlo a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con los artículos 247.3 y 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Durante dicho plazo estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Socuéllamos, en horario de atención al público de 09:00 h. a 14:00 h, para que se puedan formular las alegaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En caso de que no se presente ninguna alegación o sugerencia se entenderán definitivamente aprobado el Estudio de viabilidad económico-financiera.

Anuncio número 548

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

Rectificación de errores.

En el anuncio número 240 de fecha 29.01.2025 (BOP nº 19) en el que se han publicado las bases del procedimiento selectivo para la contratación por contrato de relevo por jubilación parcial, de un Oficial 1º de Maquinaria Pesada (Rodillo) mediante concurso-oposición, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23 de enero de 2025, se ha advertido un error en el extracto de la citada convocatoria, por lo que se procede a su subsanación:

Donde dice:

“(…) Tercero. Condiciones de contratación:

- La jornada de trabajo será a tiempo completo, en las condiciones previstas en el Convenio Laboral y en la RPT Y cumplirá las funciones establecidas en la RPT. (...)”.

Debe decir:

“(…) Tercero. Condiciones de contratación:

- La jornada de trabajo será al 50%, en las condiciones previstas en el Convenio Laboral y en la RPT, debiendo cumplir las funciones establecidas en la RPT. (...)”.

Anuncio número 549

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.dipucl.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de la resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; con el siguiente tenor:

“Considerando el procedimiento establecido en la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal; en virtud de lo previsto en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, sobre la obligación de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente de renovar su inscripción padronal cada dos años, y de la declaración de su caducidad cuando no se produzca tal renovación.

Habiendo sido practicada comunicación infructuosa y/o no habiendo acudido los interesados, o sus representantes, a formalizar su Renovación en la Inscripción Padronal.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO

1. Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado en la fecha indicada y por tanto proceder a su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efecto será la de notificación o publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>fecha caducidad</i>	<i>pasaporte /NIE</i>
B*,L*	10/06/2024	ET8216463
B*,M*	29/06/2024	ZL9739730
C* C*,D* F*	08/04/2024	AX997140
C*,I*	01/04/2024	Y9451225X
C* C*,J* P*	13/06/2024	AT281522
C* Z*,M* G*	13/06/2024	080714628
C* M*,A* R*	11/04/2024	Y1875046P
D* T*,D* S*	17/05/2024	AX398302
E* B*,N* E*	24/06/2024	CS8697961
E* J*,A*	29/04/2024	ZB9406837
E* Q*,C* D*	04/04/2024	AV727023
E* Q*,D* F*	04/04/2024	AY464339
K*,O*	20/04/2024	Y9490248W
M* C*,D* F*	20/04/2024	AV127291
M*,A*	08/04/2024	Y9469772L
M*,O*	23/06/2024	GA4973817
M*,C* H*	04/04/2024	AX924123
M* Y*,S*	08/06/2024	PM3425706

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

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



Apellidos y Nombre	fecha caducidad	pasaporte / NIE
M*,M*	03/05/2024	ME7951385
Q* M*,M* J*	02/05/2024	0604556167
Q* Q*,D*	04/04/2024	AX333392
R*,F*	21/04/2024	WX7472707
R*,D*	18/05/2024	WN8012961
R*,I*	01/04/2024	Y9451070Q
R*,K*	01/04/2024	Y9451399T
S*,A*	12/04/2024	MX9492912
S*,N*	01/04/2024	Y9468727D
S*,O*	01/04/2024	Y9468920H
S*,B*	19/04/2024	Y9463824M
S*,H*	19/04/2024	Y9463704T
S*,I*	11/04/2024	FE015837
S*,M*	11/04/2024	GA025820
S*,S*	11/04/2024	FX480629
T* P*,L* S*	11/05/2024	AY090290
V* O*,L* Y*	02/06/2024	AY189040
Z* M*,I*	13/06/2024	158888943
Z* C*,L* Y*	16/05/2024	G586089
Z*,M*	07/06/2024	LR2695345

(...)

2. Comunicar a los interesados o sus representantes que, contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante, podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 14 de febrero de 2025.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

Anuncio número 550

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del “Plan de Renaturalización Urbana de Valdepeñas-FIRE” (Expediente nº 21640/2024).

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 10/02/2025 ha adoptado, entre otros, el acuerdo nº 2025-0092 mediante el que se ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar definitivamente, tal y como consta en el expediente nº 21640/2024, el “Plan de Renaturalización Urbana de Valdepeñas-FIRE”.

SEGUNDO. Publicar en el BOP de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal anuncio de la presente resolución de aprobación definitiva del documento del plan, publicando asimismo dicho documento en la página web del ayuntamiento para conocimiento general.>>

Lo que se hace público para general conocimiento, estando publicado el documento del plan en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, en la siguiente dirección:

<https://www.valdepenas.es/servicios/medio-ambiente/programas-y-planes/plan-renaturalizacion-urbana-valdepenas/>

Anuncio número 551

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para la cobertura como personal funcionario de una plaza de Administrativo de Agricultura en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha dispuesto el nombramiento a favor de

<i>DNI</i>	<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>
***9666**	D. ANTONIO CARREÑO ALISES

Con el siguiente resultado definitivo

<i>Experiencia Profesional (Máximo 28 puntos)</i>	<i>Méritos Académicos/Otros (Máximo 7 puntos)</i>	<i>Puntuación</i>
24,60	7	31,60

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base Undécima de la Convocatoria.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Villarrubia de los Ojos, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 552

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARRUBIA DE LOS OJOS**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para la cobertura como personal funcionario de una plaza de Administrativa de Registro en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha dispuesto el nombramiento a favor de

<i>DNI</i>	<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>
***9645**	D ^a . M ^a DE LA SIERRA ÚBEDA PORTUGUÉS URDA

Con el siguiente resultado definitivo

<i>CONCURSO</i> <i>Experiencia + Méritos</i> <i>(Máximo 40 puntos)</i>	<i>OPOSICIÓN</i> <i>1er Ejercicio + 2º Ejercicio</i> <i>(Máximo 60 puntos)</i>	<i>PUNTUACIÓN</i> <i>TOTAL</i>
30+4=34	38+20=58	92

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base Undécima de la Convocatoria.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Villarrubia de los Ojos, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 553

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para la cobertura como personal funcionario de una plaza de Administrativa Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2024 se ha dispuesto el nombramiento a favor de

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
***9623**	D ^a . ALICIA M ^a ÚBEDA PORTUGUES ROMERO

Con el siguiente resultado definitivo

Experiencia Profesional (Máximo 63 puntos)	Méritos Académicos/Otros (Máximo 17 puntos)	Puntuación
55,32	17	72,32

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base Undécima de la Convocatoria.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Villarrubia de los Ojos, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 554

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>