



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

- Aprobación definitiva del desarrollo de crédito de la aplicación presupuestaria 49900.23100.489 para la inclusión de subvención nominativa a favor de la Asociación AFAMMER..... 10819*
- Aprobación definitiva del desarrollo de crédito en la aplicación presupuestaria 59900.34100.489 para la inclusión de subvenciones nominativas a varias asociaciones deportivas..... 10820*

SECRETARÍA GENERAL

- Relación de asuntos tratados por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de octubre de 2024..... 10821*

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

- Exposición al público del padrón de la Tasa de Agua Potable, Residuos Sólidos y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al quinto bimestre del año 2024.. 10825*

BOLAÑOS DE CALATRAVA

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/Limpieza, para la estabilización del personal temporal..... 10826*
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/Jardinería, para la estabilización del personal temporal..... 10828*
- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de Jardinero, para la estabilización del personal temporal. 10830*

CIUDAD REAL

- Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna (reorganización administrativa), de una plaza de Técnico/a de Gestión..... 10832*

CORRAL DE CALATRAVA

- Bases específicas para cubrir cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal..... 10844*

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.

Bases específicas para cubrir una plaza de Monitor de Comedor Escolar por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal..... 10846

Bases específicas para cubrir dos Socorristas para la piscina de verano por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal. 10848

Bases específicas para cubrir una plaza de Monitor Deportivo por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal. 10850

Bases específicas para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso-oposición en el marco del programa de estabilización de empleo temporal. 10852

Bases específicas para cubrir cinco plazas de Personal de Limpieza por concurso oposicion en el marco del programa de estabilización de empleo temporal..... 10855

Bases específicas para cubrir una plaza de Cocinera/o del Comedor Social por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal..... 10858

DAIMIEL

Aprobación provisional de la modificación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas y Precios Públicos Municipales..... 10860

HERENCIA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2/2024 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos y al remanente líquido de tesorería..... 10861

LA SOLANA

Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 28/2024. Créditos Extraordinarios..... 10862

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos Nº 29/2024. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos..... 10863

Resolución baremación definitiva y propuesta de nombramiento para dos plazas de Monitor-a de Ludoteca..... 10865

Resolución baremación definitiva y propuesta de nombramiento para una plaza de Limpiador-a/Taquillero-a..... 10868

Aprobación definitiva del Anexo de Subvenciones Nominativas del Presupuesto 2024. 10871

LAS LABORES

Convocatoria de concurso extraordinario de méritos, por el sistema de promoción interna, para proveer en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General de la plantilla funcional..... 10872

Bases para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de Peón de Obras y Servicios. 10880

PEDRO MUÑOZ

Aprobación de modificación del Acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio social comunitario de ayuda a domicilio..... 10889

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal calificador y fecha de inicio del proceso selectivo de la convocatoria para la provisión de una plaza de Jurista del Centro de la Mujer..... 10895

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal calificador y fecha de inicio del proceso selectivo de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer..... 10897

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal calificador y fecha de inicio del proceso selectivo de la convocatoria para la provisión de una plaza de Promotor/a Laboral del Centro de la Mujer..... 10899

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza municipal de Absentismo Escolar 10901
PUERTO LÁPICE

Resolución por la que se aprueba definitivamente expediente de concesión de uso privativo de bien de dominio público..... 10902

PUERTOLLANO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 64/2024 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería. 10903

TOMELLOSO

Delegación de funciones de Alcaldía, para celebración de matrimonio civil, el día 9 de noviembre de 2024..... 10904

VALDEPEÑAS

Aprobación inicial de la Memoria de modificación del PMUS de Valdepeñas para el acondicionamiento hidráulico y medioambiental del cauce urbano de la Cañada Romero de Valdepeñas..... 10905

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Exposición al público del Padrón correspondiente al 5º Bimestre de 2024 de agua, alcantarillado, depuración y tratamiento de residuos..... 10906

**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

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2024, el desarrollo del crédito presupuestario de la aplicación 49900.23100.489 “Subvenciones Nominativas. Asociaciones Acción Social. Área Atención a las Personas” en la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

<i>Beneficiario</i>	<i>Proyecto</i>	<i>Cantidad</i>
Asociación AFAMMER	Jornada día internacional de la mujer rural	3.000,00 €
	Total	3.000,00 €

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

En Ciudad Real, a 5 de noviembre de 2024.- La Diputada delegada del Área de Promoción de la Identidad y Tradiciones en la Provincia, María Milagros Calahorra Vera.

Anuncio número 4217

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2024, el desarrollo del crédito presupuestario de la aplicación 59900.34100.489 “Subvenciones Nominativas Asociaciones Deportivas” en la Base Cuadragésima Primera de las que regulan el Presupuesto, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica:

Beneficiario	Proyecto	Cantidad
Asoc. Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado	Torneo Fútbol 7 a nivel nacional Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado	2.700,00 €
C.D. Migelturreño	Participación del CD Migelturreño en el Campeonato Nacional de Fútbol Playa	3.000,00 €
C.D. Sportia	Copa del Mundo de Patinaje Quixote World Cup	2.000,00 €
ADACE CLM	Carrera solidaria	500,00 €
Motion Fitness League C.D.	Motion Fitness League (2ª Edición)	2.500,00 €
CD Runin926	Privilegio 100 millas 22-24 noviembre	4.000,00 €
	TOTAL	14.700,00 €

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

En Ciudad Real a 5 de noviembre de 2024.- La Diputada delegada del Área de Promoción de la Identidad y Tradiciones en la Provincia, María de los Milagros Calahorra Vera.

Anuncio número 4218

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 197 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace constar que los órganos colegiados de gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de Octubre de 2024, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- Junta de Gobierno de 1 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Aprobación de la Convocatoria de subvenciones para programas y actividades relativas a la promoción del principio de igualdad de género, destinada a Ayuntamientos y Eatims de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Ciudad Real. Año 2024.

3.- Encargo al medio propio Tragsa de actuaciones incluidas en el Plan de sostenibilidad turística en destino "Campo de Montiel, Tierra del Quijote"

4.- Liquidación del contrato y devolución de garantías de las obras de acondicionamiento de la carretera CR- 6142, de Torre de Juan Abad a su zona de regadío.

5.- Adjudicación del expediente de contratación de las obras de ejecución de obra de reforma del edificio que alberga el servicio de Imprenta de la Diputación de Ciudad Real

6.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

6.1.- Relación N.º 15/2024 de Omisión de la Función Interventora.

6.2.- Tramitación de Omisión Función Interventora Nº 16/2024.

6.3.- Tramitación de Omisión Función Interventora; Relación Nº 17/2024.

7.- Ruegos y preguntas.

- Pleno de 4 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Propuesta de modificación de las condiciones particulares de varios puestos de Técnico de Administración General de la Diputación de Ciudad Real.

3.- Propuesta de modificación de las condiciones particulares del puesto de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Propuesta de modificación de las condiciones particulares de los puestos de Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad y de Jefe de Sección de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad adjunto a Jefe de Servicio y creación de plazas.

5.- Propuesta de modificación de las condiciones particulares del puesto de Subalterno de apoyo en Formación, amortización de la plaza de Auxiliar de Puericultura y creación de plaza de Operario de Servicios Múltiples.

6.- Propuesta de creación de un puesto administrativo en el Servicio de Tesorería y creación, amortización y adscripción de plazas a varios puestos.

7.- Propuesta de creación y amortización de varios puestos y plazas en los Servicios de Formación, Deportes y Vías y Obras.

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>

8.- Desarrollo de crédito de la aplicación presupuestaria 49900.23100.489 para la inclusión de subvención nominativa a favor de la Asociación AFAMMER de Ciudad Real.

9.- Desarrollo de crédito en la aplicación presupuestaria 59900 94200 462 para la inclusión de subvenciones nominativas a varios Ayuntamientos.

10.- Desarrollo de crédito en la aplicación presupuestaria 59900 34100 489 para la inclusión de subvenciones nominativas a varias asociaciones deportivas.

11.- Cambio de finalidad de la subvención nominativa a favor del Ayuntamiento de Mestanza.

12.- Cambio de finalidad de la Subvención Nominativa del Ayuntamiento de Arenas de San Juan para Renovación de redes de abastecimiento de agua potable.

13.- Propuesta de modificación de las bases de ejecución del Presupuesto, aplicación presupuestaria 69900.33400.489

14.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

15.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

16.- Ruegos y preguntas

- Junta de Gobierno de 8 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Adjudicación del expediente de contratación de las obras de mejora y rehabilitación del firme de la carretera CR-5213, de Bolaños a Moral de Calatrava (del PK 2+425 al 12+148).

3.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

3.1.-Aprobación del expediente de contratación de varios seguros de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

4.- Ruegos y preguntas

- Junta de Gobierno de 22 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo/a Nº 2.15.005 (ID 858) del Servicio de Subvenciones de la Plantilla Funcionarial.

3.- Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo/a Nº 1.20.132 (ID 956) del Servicio de Prevención de la Plantilla Funcionarial.

4.- Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo/a Nº 1.07.020 (ID 955) del Servicio de Prensa de la Plantilla Funcionarial.

5.- Aprobación de la certificación nº 11 FINAL de las obras de "Acondicionamiento de la Carretera CR-2111, de Carrión de Calatrava a la CR-2121".

6.- Aprobación de la Segunda Convocatoria de Subvenciones para Plan de Empleo para entidades sin fin de lucro 2024.

7.- Aprobación del gasto del expediente de contratación del suministro de licencias suscripciones software estándar Suse Linux Enterprise Server.

8.- Propuesta de aprobación de la Convocatoria de subvenciones a municipios de la provincia de Ciudad Real para el sostenimiento agrupado del puesto de Secretaría-Intervención. Año 2024.

9.- Aprobación de la Convocatoria de Subvenciones para programas y actividades de asociaciones que fomenten la igualdad de oportunidades así como el respeto a la diversidad sexual en los municipios de la provincia de Ciudad Real. Año 2024.

10.- Propuesta segunda y última resolución de la Convocatoria de Ayudas para el Programa Ayuntamientos Digitales. Año 2024.

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>

11.- Propuesta de aprobación del proyecto técnico de construcción de las obras de Rehabilitación superficial del firme mediante microaglomerado en frío de las carreteras CR-4163, CR-500 (del pk 17+809 al pk final 34+306) y CR-5011 (Del pk 8+000 al pk final 22+227) de la Red Provincial. Año 2024

12.- Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos; Relación nº 6/2024.

13.- Tramitación de Omisión Función Interventora, Relación nº 18/2024.

14.- Liquidación del contrato y devolución de garantías de las obras de reparación de los daños causados por la borrasca "Filomena" en la carretera CR-7121 (P.K. 12+230 a Los Cortijos).

15.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

15.1.- Resolución de la convocatoria de subvenciones de Promoción Económica para actividades de dinamización empresarial y promoción comercial dirigida a federaciones, asociaciones, fundaciones y organizaciones empresariales de la provincia de Ciudad Real en el año 2024.

16.- Ruegos y preguntas.

- Pleno de 24 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Desarrollo de crédito en aplicación presupuestaria para la inclusión de subvenciones nominativas Área de Asistencia a los Municipios.

3.- Modificación de beneficiario de la subvención para la realización del Festival de Música FESTIAL.

4.- Cambio de finalidad de subvención nominativa del Ayuntamiento de Pedro Muñoz para varias actuaciones.

5.- Expediente de modificación de crédito 28/2024.- Undécimo de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

6.- Expediente de Modificación de Créditos 29/2024.- Duodécimo de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

7.- Informe de ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería, tercer trimestre 2024.

8.- Propuesta conjunta de los grupos políticos Popular y Vox de la Diputación Provincial de Ciudad Real sobre el Apoyo Nutricional y sobre la financiación de las Residencias.

9.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

10.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

10.1.- Cambio de finalidad de subvención nominativa del ayuntamiento de Torralba de Cva.

10.2.- Cambio de finalidad de subvención nominativa del ayuntamiento de Arroba de los Montes.

10.3.- Cambio de finalidad de subvención nominativa a favor del ayuntamiento de Herencia.

11.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno de 29 de Octubre de 2024:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Subsanación de la primera resolución de la convocatoria de Ayudas para el Programa Ayuntamientos Digitales. Año 2024.

3.- Resolución Convocatoria de Subvención a las entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Ciudad Real, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social 2024.

4.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

4.1.- Aprobación de la Convocatoria del Plan de Apoyo a Municipios 2024.

4.2.- Aprobación de la Convocatoria del Plan Extraordinario de Obras Municipales 2024.

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>

- 4.3.- Aprobación de la Convocatoria del Plan de Recuperación de Bienes de Interés Cultural.
- 4.4.- Aprobación de la Convocatoria del Plan de Empleo para la Contratación de Técnicos en Competencias Digitales y Puntos de Inclusión Digital 2024.
- 4.5.- Aprobación del Proyecto "Impulso Digital".
- 5.- Ruegos y preguntas.
- En Ciudad Real a 5 de noviembre de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 4219

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

ALAMILLO

ANUNCIO

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de Noviembre de 2024, el padrón de la Tasa de Agua Potable, Residuos Sólidos y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al quinto bimestre del año 2024, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El Alcalde, Ángel Alcalde Morcillo.

Anuncio número 4220

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****BOLAÑOS DE CALATRAVA**

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/Limpieza, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de subsanación de solicitudes previsto en el apartado 7.1. de las bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.3. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
Aranda Prado, María Esperanza	***6673**
Arreaza Naranjo, Camilo	***7395**
Córdoba Sánchez, Federico	***7935**
García Cuevas Aranda, Francisco	***3085**
García Torres, Ángel	***0602**
Martín Ruiz, Antonio	***7528**
Menchero Aranda, Juan Alberto	***9004**
Moreno Rueda, Antonio	***9510**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**
Torres Bautista, José Javier	***6676**
Velázquez López, Daniel	***7237**

Excluidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>CAUSAS EXCLUSIÓN</i>
Fernández Letrado, Isidora	***2197**	(1)
Fernández Sobrino, Lucía	***9003**	(2)
López Arroyo, José	***6757**	(1)
Maldonado Prado, José Francisco	***8187**	(1)
Moreno Camuñas, María Dolores	***2638**	(2)
Oteo Borondo, María de los Ángeles	***7469**	(1)
Rodríguez Córdoba, Ana Isabel	***8478**	(2)

Causas de exclusión:

(1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

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

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

(2) No aporta informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficina Pública de Empleo.

Segundo. Designar el Órgano de Selección, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D^a. M^a Luisa Rubio Aldaria. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D. Javier Ruiz-Valdepeñas Aguilar. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Secretaria:

Titular: D^a. Pilar López García. Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplente: D^a. M^a del Carmen Vicente Gómez. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Vocales:

Titular: D. Antonio Sánchez González. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D. Antonio Escobar Aranda. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D^a. M^a Belén Moreno Romero. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: D. Antonio José García Sánchez. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. Gema Ruiz Arreaza. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. M^a del Pilar Abril Rodríguez. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tercero. Convocar al órgano de selección del presente proceso selectivo el día 13 de noviembre de 2024, a las 10:10 H en la Casa Consistorial.

Cuarto. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica www.bolanosdecalatrava.es, así como en la página web de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 6 de noviembre de 2024.- La Primera Teniente de Alcalde, en sustitución del Sr. Alcalde por Decreto 2024/2546, Dolores González López.

Anuncio número 4221

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****BOLAÑOS DE CALATRAVA**

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/Jardinería, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de subsanación de solicitudes previsto en el apartado 7.1. de las bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.3. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
Arreaza Naranjo, Camilo	***7395**
Carrero García, Jorge	***5883**
González López, Antonio	***5174**
Menchero Aranda, Juan Alberto	***9004**
Moreno Rueda, Antonio Jesús	***9610**
Palacios Porrero, Félix	***7691**
Sánchez Bautista, Antonio	***6918**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**

Excluidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>CAUSAS EXCLUSIÓN</i>
González Donoso, Juan Carlos	***9287**	(1) (3)
López Arroyo, José	***6757**	(1)
López Borondo, Antonio	***2750**	(4)
Moreno Camuñas, María Dolores	***2638**	(2)
Perea Pérez, María Josefa	***8216**	(5)
Sobrino Baos, Antonio	***6946**	(6)

Causas de exclusión:

- (1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- (2) No aporta informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficina Pública de Empleo.

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

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

(3) No aporta fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

(4) Persona que ha cumplido la edad legal de jubilación.

(5) Solicitud presentada fuera de plazo.

(6) No aporta certificado de escolaridad, equivalente o superior.

Segundo. Designar el Órgano de Selección, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D^a. M^a Luisa Rubio Aldaria. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D. Javier Ruiz-Valdepeñas Aguilar. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Secretaria:

Titular: D^a. Pilar López García. Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Suplente: D^a. M^a del Carmen Vicente Gómez. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Vocales:

Titular: D. Antonio Sánchez González. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D. Antonio Escobar Aranda. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D^a. M^a Belén Moreno Romero. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: D. Antonio José García Sánchez. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. Gema Ruiz Arreaza. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. M^a del Pilar Abril Rodríguez. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tercero. Convocar al órgano de selección del presente proceso selectivo el día 13 de noviembre de 2024, a las 12:10 H en la Casa Consistorial.

Cuarto. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica www.bolanosdecalatrava.es, así como en la página web de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 6 de noviembre de 2024.- La Primera Teniente de Alcalde en sustitución del Sr. Alcalde por Decreto 2024/2546, Dolores González López.

Anuncio número 4222

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****BOLAÑOS DE CALATRAVA**

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de una plaza de Jardinero/a, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de subsanación de solicitudes previsto en el apartado 7.1. de las bases que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.3. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>
Carrero García, Jorge	***5883**
López Baos, Antonio	***7104**
Rodríguez Gómez, Julián	***5002**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**

Excluidos/as:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>CAUSAS EXCLUSIÓN</i>
González Donoso, Juan Carlos	***9287**	(1) (3)
Terán Salmón, Vanesa	***5701**	(1) (3)

Causas de exclusión:

(1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

(2) No aporta fotocopia o fotografía de su Documento Nacional de Identidad.

Segundo. Designar el Órgano de Selección, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D^a. M^a Luisa Rubio Aldaria. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D. Javier Ruiz-Valdepeñas Aguilar. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Secretaria:

Titular: D^a. Pilar López García. Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

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>

Suplente: D^a. M^a del Carmen Vicente Gómez. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Vocales:

Titular: D. Antonio Sánchez González. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D. Antonio Escobar Aranda. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Titular: D^a. M^a Belén Moreno Romero. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Suplente: D. Antonio José García Sánchez. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. Gema Ruiz Arreaza. Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Suplente: D^a. M^a del Pilar Abril Rodríguez. Funcionaria de carrera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tercero. Convocar al órgano de selección del presente proceso selectivo el día 13 de noviembre de 2024, a las 9:30 H en la Casa Consistorial.

Cuarto. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica www.bolanosdecalatrava.es, así como en la página web de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 6 de noviembre de 2024.- La Primera Teniente de Alcalde en sustitución del Sr. Alcalde por Decreto 2024/2546, Dolores González López.

Anuncio número 4223

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024 acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna (reorganización administrativa), de una plaza de Técnico/a de Gestión (Grupo A, Subgrupo A2) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

PRIMERA.- NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna (reorganización administrativa) de una plaza vacante en la plantilla de personal funcional de este Ayuntamiento, correspondientes al Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Concejalía de Participación Ciudadana 2024, con arreglo al siguiente detalle:

Plaza número: 10298. Técnico/a de Gestión de Apoyo. Escala de Administración General. Subescala: de Gestión. Grupo A subgrupo A2. Puesto: 95616. Adscripción orgánica: Concejalía de Participación Ciudadana. Dependencia funcional: Concejal Delegado/a de Participación Ciudadana, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

En el B.O.P de Ciudad Real, de fecha 12 de enero de 2024, núm. 9, se publica el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de diciembre de 2023, referente a la regulación en los procedimientos de promoción interna.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, adscrito a los servicios de las concejalías de Participación Ciudadana o Juventud, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, Subgrupo C1. Administrativo/a.
2. Contar con una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos 16 años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas, Grado en Relaciones Laborales, Grado en Ciencias Económicas o Empresariales o equivalente.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

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>

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 3). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan pedido en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Conforme a lo establecido en el manual de Gestión de prevención de Riesgos Laborales, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. Vigilancia de la Salud. Obligatoriedad de los exámenes de salud.” Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos de promoción interna se trasladará al Servicio de prevención Propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de prevención remitirá al Servicio de prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan”.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica en el modelo electrónico denominado “solicitud de inscripción a procesos selectivos en turno de promoción interna”.

Podrán presentarse también en la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante la cumplimentación del modelo (formato PDF) disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, www.ciudadreal.es.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La tasa por derechos de examen se autoliquidará en los términos previstos en el Art.4 de la Ordenanza fiscal A24 del Ayuntamiento de Ciudad Real que podrá obtenerse en el Portal Tributario ubicado en el enlace: www.ciudadreal.es . El pago deberá realizarse en cualquiera de las entidades colaboradoras o por medios electrónicos incluidos en la carta de pago obtenida de la autoliquidación. El justificante de pago, deberá necesariamente acompañarse a la instancia.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

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>

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.
2. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
3. Acreditación o certificación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Los datos declarados por las personas aspirantes en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y Personal, según delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2023) aprobará las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

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

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

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal Delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "P", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 30/11/2023.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo

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>

mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 80 puntos y la fase de concurso un máximo de 20 puntos.

A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con las materias contenidas en el temario anexo y las funciones relacionadas del puesto de trabajo a elegir a criterio del Tribunal. Puede no atenderse a ningún epígrafe en concreto del mismo, durante un tiempo máximo de dos horas.

Para la práctica de este ejercicio podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. Las personas aspi-

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.

rantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistas de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico y claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas, la motivación de formulación de conclusiones y la calidad de la expresión escrita.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y siendo sólo objeto de valoración aquellos méritos existentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo.

Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, en la forma prevista para la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán preferentemente en la instancia de participación. No obstante, podrán ser solicitadas con posterioridad mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, en el que deberá autorizarse expresamente a éste a poner a disposición del Tribunal Calificador las certificaciones.

Baremo de méritos generales:

I. Grado personal consolidado:

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

· Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisio-

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.

nal o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica:

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Titulación académica:

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtenerlas por haber completado los estudios

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.

correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulaciones académicas, de acuerdo con lo establecido a continuación:

1. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo A, Subgrupo A2 de titulación:

- Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no serán objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursan.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso.

La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 20 por ciento de la fase de oposición.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 20 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de

una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

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

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirantes propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario anexo a la convocatoria.

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el “Boletín Oficial del Estado” a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, aun cuando no hubiera entrado en vigor.

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>

El contenido normativo del presente temario se entenderá ajustado automáticamente y sin necesidad de publicación adicional, a la normativa en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principio generales.
 - Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución.
 - Tema 3. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
 - Tema 4. La Monarquía. La corona en la Constitución española de 1978.
 - Tema 5. El Poder Judicial: principios informadores y organización.
 - Tema 6. El Tribunal Constitucional. Regulación en la Constitución Española.
 - Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias.
 - Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores.
 - Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
 - Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
 - Tema 11. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
 - Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Concepto y régimen jurídico. Clasificación. Adquisición.
- ###### Materias Específicas:
- Tema 13. El Régimen Local español. Garantía constitucional. Principios. Composición. Potestades y Capacidades.
 - Tema 14. El Municipio. Organización y competencias municipales. El régimen jurídico de los municipios de gran población. La población y el empadronamiento.
 - Tema 15. Ley de Bases de Régimen Local. Derechos y deberes de los vecinos.
 - Tema 16. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos, Ordenanzas y Bando. Clases. Diferencias. Procedimiento de elaboración.
 - Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
 - Tema 18. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
 - Tema 19. Términos y plazos: Obligatoriedad. Computo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.
 - Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
 - Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
 - Tema 22. La contratación en el sector público: ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.
 - Tema 23. Sujetos en la contratación. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado.

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.

Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 24. Necesidad e idoneidad del contrato, eficiencia en la contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Tramitación de expedientes en contratos menores. Consideraciones. Documentación. Publicación.

Tema 25. Convenios en la esfera administrativa: Definición y tipos. Requisito de validez y eficacia de los convenios. Contenido. Extinción de los convenios.

Tema 26. Ley Orgánica 1/2002 reguladora del Derecho de Asociación: Objeto. Contenido y principios. Capacidad.

Tema 27. Real Decreto 949/2015 regulador del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones: Objeto. Naturaleza y dependencia orgánica. Principios de actuación. Eficacia.

Tema 28. Práctica de constitución de las asociaciones: Acuerdo de constitución. Acta fundacional y estatutos. Sistemática del procedimiento, cargos y representación.

Tema 29. Dinámica de funcionamiento de las asociaciones: Régimen de actividades. Obligaciones documentales y contables. Responsabilidad de las entidades.

Tema 30. El proyecto de actividades. Consideraciones previas. Contenidos mínimos. Estructura y desarrollo. Importancia en el mundo asociativo. Relación entre proyecto y subvención.

Tema 31. Ley 8/2019, de 13 de diciembre, de Participación de Castilla-La Mancha: Objeto. Principios básicos. Mecanismos y límites para la participación ciudadana.

Tema 32. Instrumentos y procedimientos de participación ciudadana dentro de las entidades locales. La acción comunitaria como elemento dinamizador en los barrios y la construcción de ciudadanía.

Tema 33. Los procesos participativos en la administración local: Diagnóstico. Planificación. Diseño. Desarrollo y Fases.

Tema 34. Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana. Derechos. Organización Municipal. Órganos de Participación.

Tema 35. Ley 1/2005, de los Consejos de la Juventud de Castilla-La Mancha. Consejos de la Juventud de Castilla-La Mancha. Denominación. Constitución y Comunicación. Exclusividad territorial.

Tema 36. Ley 4/1995, del voluntariado en Castilla-La Mancha: Concepto y condiciones. Principios básicos de la actuación del voluntariado.

Tema 37. Concepto de subvención. Ámbito de aplicación subjetivo. Exclusiones. Régimen jurídico. Principios generales. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 38.- Las Bases reguladoras en la concesión de subvenciones. Aprobación. Naturaleza. Contenido mínimo.

Tema 39.- Justificación de las subvenciones públicas: Tramitación. Acreditación. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones y valores.

Tema 40.- Obligaciones en materia de publicidad de la Subvenciones. El sistema nacional de publicidad de subvenciones: La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 41. Funcionamiento electrónico del sector público: La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las administraciones públicas: DNI Electrónico, certificados digitales y claves concertadas.

Tema 42. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las TIC como herramienta de dinamización, difusión y estrategias de servicio público.

Anuncio número 4224

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

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª.- OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de CINCO plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 5

Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª.- REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o en su defecto Ciclo Formativo de Auxiliar de Geriátrica o Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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>

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 0,50 punto por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4225

administración local

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir una plaza de Monitor de Comedor Escolar por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de monitor de comedor escolar de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de monitor de comedor escolar, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de MONITOR/A DE COMEDOR ESCOLAR, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: MONITORA DE COMEDOR ESCOLAR

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial, fijo discontinuo (periodo lectivo)

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Graduado en Educación Secundaria o equivalente y título de manipulador de alimentos.

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

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

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

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 2,5 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,70 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4226

administración local

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir dos Socorristas para la piscina de verano por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de socorristas para la piscina de verano de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de socorristas para la piscina de verano, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de SOCORRISTA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: SOCORRISTA

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo parcial, fijo discontinuo (temporada estival)

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Graduado en Educación Secundaria o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garanti-

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>

ce que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 7 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 4 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 2 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4227

administración local

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir una plaza de Monitor Deportivo por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Monitor Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de monitor deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de Monitor Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor deportivo

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Graduado en Educación Secundaria o equivalente

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos. Este sistema se aplicará conforme a

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>

lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 0,50 punto por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4228

administración local

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso-oposición en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza Auxiliar de Ayuda a domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza Auxiliar de Ayuda a domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso oposición, de UNA plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o en su defecto Ciclo Formativo de Auxiliar de Geriatría o Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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>

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso oposición. Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN**4.1 Definición.**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 50 puntos. En su conjunto, no tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios individualmente considerados.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionados con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª FASE DE CONCURSO**5.1 Definición.**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la pla-

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



za objeto de las presentes bases en la administración convocante: 0,70 punto por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 20 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 6ª.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 7ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El servicio de ayuda a domicilio. Ámbito de actuación, funciones básicas y la interrelación con los usuarios.

Tema 4. Aspectos generales del envejecimiento. Las necesidades psicofísicas de los usuarios. Demencia y alzheimer

Tema 5. Movilidad reducida. Necesidades especiales.

Tema 6. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Normas de actuación del AAD

Tema 7. Actuaciones de carácter general, doméstico y personal

Tema 8. Nociones básicas de limpieza e higiene del hogar, lavado, planchado y tendido de la colada.

Tema 9. Fisiopatología del anciano: aparato circulatorio y digestivo. Órganos de los sentidos Sistema nervioso. Sistema musculoesquelético y respiratorio

Tema 10. Atención higiénico-sanitaria del usuario dependiente. Normativa, técnica, medidas de seguridad para el auxiliar

Tema 11.. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales

Tema 12. Alimentación y nutrición en función de las necesidades del usuario.

Anuncio número 4229

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

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir cinco plazas de Personal de Limpieza por concurso oposicion en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de tres plazas de limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de tres plazas de limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso oposición, de TRES plazas de Personal de limpieza de edificios públicos, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Personal de limpieza de Edificios municipales

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo parcial

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Título de graduado escolar o equivalente

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso oposición. Este sistema se aplicará conforme a

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>

lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 50 puntos. En su conjunto, no tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios individualmente considerados.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionados con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª FASE DE CONCURSO

5.1 Definición.

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 0,70 punto por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

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>

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 20 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 6ª.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 7ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anexo I

Temario

Tema1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El municipio: concepto. Órganos de Gobierno Municipales. Territorio y población.

Tema 3. Conceptos generales de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 4. La organización y control del servicio de limpieza

Tema 4. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Áreas de limpieza, materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 5. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos. Áreas de limpieza, materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización

Tema 6. La limpieza de zonas exteriores y comunes Áreas de limpieza, materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 7. La limpieza de ventanas y mamparas. Áreas de limpieza, materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 8. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 9 Los distintos utensilios y productos de limpieza: Tipología, aplicación, composición y propiedades, Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 11. Composición e información sobre las propiedades de los componentes de los productos de limpieza. Dosificación. Significado de los símbolos de las etiquetas de los productos.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales. Precauciones básicas de seguridad con los productos de limpieza y con los utensilios de trabajo.

Anuncio número 4230

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

CORRAL DE CALATRAVA

Bases específicas para cubrir una plaza de Cocinera/o del Comedor Social por concurso en el marco del programa de estabilización de empleo temporal.

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de cocinero/a para el comedor social de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de cocinera/o, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Corral de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de Cocinero/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Corral De Calatrava, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cocinero de comedor social

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Graduado Escolar o equivalente

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

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

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

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en la administración convocante: 2,5 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1 punto por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,70 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4231

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2024, la modificación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas y Precios Públicos Municipales, según relación en el Anexo adjunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Los citados expedientes se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas municipales en Plaza de España, número 1, de esta localidad, donde podrán ser consultados en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

Daimiel, 5 de noviembre de 2024.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO

- Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.
- Tasa por el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- Tasa por la realización de acometidas de conexión a la red general de alcantarillado.
- Tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamientos y carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones en terrenos de uso público local e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- Tasa por derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.
- Tasa por utilización de columnas, carteles y otras instalaciones locales análogas para la exhibición de anuncios.
- Precio público por la utilización de locales municipales.
- Precio público por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Anuncio número 4232

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****HERENCIA****ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en en sesión extraordinaria celebrada el día 9 octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de modificación de créditos número 2/2024 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos y al remanente líquido de tesorería con el siguiente resumen:

Altas en las partidas de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN N INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA	MODIFICACIÓN
1621-227	Recogida de Residuos. Otras empresas	390.500,00	428.500,00	38.000,00
170-489	Convenio recogida de animales	5.000,00	12.500,00	7.500,00
340-223	Transporte Escuelas Deportivas	16.000,00	21.000,00	5.000,00
150-226	Gastos generales Urbanismo	38.000,00	57.000,00	19.000,00
150-227	Otras empresas Urbanismo	31.000,00	64.000,00	33.000,00
170-226	Medioambiente. Otros gastos diversos	10.000,00	18.000,00	8.000,00
241-215	Equipos y Mobiliario Centro de empresas	1.000,00	7.500,00	6.500,00
330-226	Cultura Gastos generales	400.000,00	405.000,00	5.000,00
920-226	Administración Gastos generales	152.650,00	167.650,00	15.000,00
			TOTAL	137.000,00

La financiación se realiza con cargo a:

Mayores Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN N INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA	MODIFICACIÓN
32904	Postes y palomillas en vía publica	117.000,00	147.000,00	30.000,00
34902	Ingresos matrículas Universidad Popular	60.000,00	75.000,00	15.000,00
34904	Ingresos matrículas Escuelas Deportivas	90.000,00	105.000,00	15.000,00
42000	Participación Tributos del Estado	2.060.000,00	2.107.000,00	47.000,00
			TOTAL	107.000,00

Remanente líquido de tesorería

PROGRAMA/ECONOMICA	DESCRIPCION	MODIFICACION
870	Remanente líquido de tesorería	30.000,00
	TOTAL	30.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Herencia a 6 de noviembre de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4233

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA ANUNCIO

Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 28/2024. Créditos Extraordinarios.

Al no haberse presentado alegaciones a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 28/2024 bajo la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con operaciones de crédito que financien gastos de inversión, se publica el mismo para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A) Altas en Partidas de Gastos:

Partida	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
34000 61926	1ª Fase: Obra de gran reparación del pabellón de La Moheda	0	261.793,07 €	261.793,07 €
34000 61927	2ª Fase: Obra de reparación simple del pabellón de La Moheda	0	229.155,74 €	229.155,74 €
	TOTAL	0	490.948,81 €	490.948,81 €

FINANCIACIÓN:

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1) Con operaciones de crédito que financien gastos de inversión.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

B) Altas en Partidas de Ingresos

Partida	Descripción	Euros
91100	Fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a entidades locales Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en 2024.	490.948,81 €
	TOTAL INGRESOS	490.948,81 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento. La Alcaldesa D^a Luisa M^a Márquez Manzano.

Anuncio número 4234

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos Nº 29/2024. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.

Al no haberse presentado alegaciones a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 29/2024 bajo la modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de créditos financiado con cargo a mayores ingresos recibidos por parte de la Participación de Tributos del Estado en relación con la liquidación definitiva del ejercicio 2022, se publica el mismo para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A) Altas en Partidas de Gastos:

Apliación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
15320	60908	Parcela 3, sita en polígono 37 (1.488 metros)	0	54.436,00 €	54.436,00 €
32301	22701	Seguridad (Conserjería).	0	30.000,00 €	30.000,00 €
TOTAL			0	84.436,00 €	84.436,00 €

Apliación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
13200	151	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	60.000,00 €	10.000,00 €	70.000,00 €
13200	22199	Otros suministros	4.000,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €
13200	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA	9.000,00 €	5.000,00 €	14.000,00 €
15000	203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	10.000,00 €	6.500,00 €	16.500,00 €
15000	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA	12.322,85 €	5.000,00 €	17.322,85 €
15320	131	LABORAL TEMPORAL	100,00 €	124.000,00 €	124.100,00 €
15320	22199	Otros suministros	17.600,00 €	36.000,00 €	53.600,00 €
15320	60901	URBANIZACIÓN U.A. NORTE 6, 7 Y 13	1.000,00 €	61.358,43 €	62.358,43 €
16300	22700	LIMPIEZA VIARIA	300.000,00 €	75.000,00 €	375.000,00 €
17100	22709	MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES	80.000,00 €	10.000,00 €	90.000,00 €
23104	22105	Productos alimenticios.	120.000,00 €	65.000,00 €	185.000,00 €
32301	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA	40.000,00 €	10.000,00 €	50.000,00 €
32301	22700	Limpeza y aseo.	120.000,00 €	50.000,00 €	170.000,00 €
32302	22105	Productos alimenticios.	20.000,00 €	6.000,00 €	26.000,00 €
32604	22105	Productos alimenticios.	160.000,00 €	63.945,89 €	223.945,89 €
33800	22611	FERTEJOS POPULARES	254.000,00 €	25.000,00 €	279.000,00 €
44200	22701	Seguridad	50.000,00 €	36.000,00 €	86.000,00 €
92000	150	PRODUCTIVIDAD	27.811,70 €	60.000,00 €	87.811,70 €
TOTAL			1.285.834,55 €	651.804,32 €	1.937.638,87 €

FINANCIACIÓN:

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

Mayores ingresos recibidos por parte de la Participación de Tributos del Estado en relación con la liquidación definitiva del ejercicio 2022.

Dicha forma de financiación corresponde al siguiente detalle:

B) Altas en Partidas de Ingresos

Aplicación	Descripción	Presupuestado	Recaudado
42000	Participación tributos del Estado (PTE)	3.670.181,61 €	
	Recaudación efectiva a final de año de la PTE (importe mensual fijo 300.525,09 €)		3.606.301,08 €

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>

	PTE liquidación definitiva ejercicio 2022	800.120,85 €
	Mayor ingreso	736.240,32 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento. La Alcaldesa, Luisa M^a Márquez Manzano.

Anuncio número 4235

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA**

Resolución baremación definitiva y propuesta de nombramiento para dos plazas de Monitor-a de Ludoteca

Visto que por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022 fueron aprobadas la convocatoria y las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Solana para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, habiendo sido publicadas en el BOPCR número 250 de fecha 30 de diciembre de 2022.

Considerando que la base tercera de las Bases Generales establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el BOE.

Considerando que en fecha 1 de Marzo de 2024 se publicó en el BOE nº 54 la Resolución de 21 de febrero de 2024, referente a la convocatoria para proveer de dos plazas de Monitor-a de Ludoteca de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Visto que mediante Decreto n.º 2024/1826 de fecha 11 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de Selección, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones y subsanaciones.

Visto que mediante Decreto n.º 2024/1914 de fecha 24 de octubre de 2024, se aprobó la lista definitiva de admitidos y valoración provisional del proceso de estabilización de dos plazas de monitores-as de ludoteca como personal laboral fijo, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones y subsanaciones.

Visto que el plazo de reclamaciones finalizó el 30 de octubre de 2024, siendo estudiadas y analizadas las mismas, y expuestas en el acta correspondiente.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base General 4º de las reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud de la facultad que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. - Publicar los resultados finales del proceso, siendo los siguientes:

Nº ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TOTAL
1	***7396**	M.ª ASUNCIÓN SERRANO-CRUZ SANTILLANA	4	12,71	16,71
2	***5672**	M.ª DOLORES GALLEGUO CALLADO	4	7,83	11,83
3	***5880**	M.ª JOSE GARCIA-CERVIGON JAIME	4	3,86	7,86
4	***3895**	INMACULADA SANCHEZ-MIGALLÓN MARTINEZ	4	3,57	7,57
5	***7070**	LUISA M.ª G.ª MATEOS DEL OLMO	4	3,175	7,175
6	***2205**	JULIANA ALMARCHA REINOSO	4	2,92	6,92
7	***5897**	MIRIAN FERNANDEZ-MORAL NUÑEZ-ARENAS	4	2,86	6,86
8	***7396**	YOLANDA MATEOS-APARICIO MAYORALAS	4	2,78	6,78
9	***3889**	M.ª ASUNCIÓN OCAÑA LOPEZ	4	2,18	6,18
10	***7201**	VIRGINIA SANTOS-OREJON LARA	4	1,80	5,80
11	***3584**	JESUS PACHECO GONZALEZ-ELIPE	4	1	5

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

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



12	***5924**	TAMARA IZQUIERDO MORENO	4	0,92	4,92
13	***3866**	TERESA GUERRERO DELGADO	4	0,60	4,60
14	***2262**	RAQUEL MARQUES FRESNEDA	4	0,48	4,48
15	***2278**	M. ^a NIEVES RIVAS GOMEZ	4	0,40	4,40
16	***5863**	M. ^a JOSEFA JIMENO JAIME	4	0,375	4,375
17	***3691**	CANDELARIA GOMEZ-PIMPOLLO LOPEZ-VIEJA	4	0,28	4,28
18	***3728**	CARMEN LOPEZ NARANJO	4	0,12	4,12
19	***5848**	M. ^a JOSE NARANJO G ^a UCEDA	4	0,10	4,10
20	***7372**	ANGELA SILVA GOMEZ	4	0,08	4,08
21	***5839**	M. ^a CATALINA MARTIN-ALBO JAREÑO	4	0	4
22	***9879**	CARMELA M. ^a SERRANO-CRUZ MAROTO	4	0	4
23	***2173**	M. ^a CARMEN PEINADO SERRANO	4	0	4
24	***7215**	ANA BELEN GUERRERO MORENO-ARRONES	4	0	4
25	***3713**	MAR GUERRERO SANCHEZ	2	0	2
26	***3713**	ANGELA GUERRERO SANCHEZ	2	0	2
27	***7216**	GEMA NATALIA SALCEDO LOPEZ-CASTILLO	2	0	2
28	***9860**	ANGELA ARAQUE G ^a REINA	1	0	1
29	***3718**	LAURA PEINADO ROMERO-AVILA	1	0	1

SEGUNDO.- Proponer el nombramiento respecto del aspirante que ha obtenido mayor puntuación:

1. M.^a Asunción Serrano-Cruz Santillana
2. M.^a Dolores Gallego Callado

TERCERO.- Requerir a M.^a Asunción Serrano-Cruz Santillana y a M.^a Dolores Gallego Callado para que aporte en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, en el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto:

- a) DNI.
- b) Titulación exigida
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Proponer la 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:

Nº ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TOTAL
1	***5880**	M. ^a JOSE GARCIA-CERVIGON JAIME	4	3,86	7,86
2	***3895**	INMACULADA SANCHEZ-MIGALLÓN MARTINEZ	4	3,57	7,57
3	***7070**	LUISA M. ^a G ^a MATEOS DEL OLMO	4	3,175	7,175
4	***2205**	JULIANA ALMARCHA REINOSO	4	2,92	6,92
5	***5897**	MIRIAN FERNANDEZ-MORAL NUÑEZ-ARENAS	4	2,86	6,86
6	***7396**	YOLANDA MATEOS-APARICIO MAYORALAS	4	2,78	6,78
7	***3889**	M. ^a ASUNCIÓN OCAÑA LOPEZ	4	2,18	6,18
8	***7201**	VIRGINIA SANTOS-OREJON LARA	4	1,80	5,80
9	***3584**	JESUS PACHECO GONZALEZ-ELIPE	4	1	5
10	***5924**	TAMARA IZQUIERDO MORENO	4	0,92	4,92
11	***3866**	TERESA GUERRERO DELGADO	4	0,60	4,60
12	***2262**	RAQUEL MARQUES FRESNEDA	4	0,48	4,48
13	***2278**	M. ^a NIEVES RIVAS GOMEZ	4	0,40	4,40

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>



14	***5863**	M.ª JOSEFA JIMENO JAIME	4	0,375	4,375
15	***3691**	CANDELARIA GOMEZ-PIMPOLLO LOPEZ-VIEJA	4	0,28	4,28
16	***3728**	CARMEN LOPEZ NARANJO	4	0,12	4,12
17	***5848**	M.ª JOSE NARANJO Gª UCEDA	4	0,10	4,10
18	***7372**	ANGELA SILVA GOMEZ	4	0,08	4,08
19	***5839**	M.ª CATALINA MARTIN-ALBO JAREÑO	4	0	4
20	***9879**	CARMELA M.ª SERRANO-CRUZ MAROTO	4	0	4
21	***2173**	M.ª CARMEN PEINADO SERRANO	4	0	4
22	***7215**	ANA BELEN GUERRERO MORENO-ARRONES	4	0	4
23	***3713**	MAR GUERRERO SANCHEZ	2	0	2
24	***3713**	ANGELA GUERRERO SANCHEZ	2	0	2
25	***7216**	GEMA NATALIA SALCEDO LOPEZ-CASTILLO	2	0	2
26	***9860**	ANGELA ARAQUE Gª REINA	1	0	1
27	***3718**	LAURA PEINADO ROMERO-AVILA	1	0	1

QUINTO.- Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de C.Real, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Dicha información se hace pública mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios presencial y electrónico del Ayuntamiento. En relación a los acuerdos contenidos, y en función del tipo del mismo:

a) Contra los actos de mero trámite o propuestas provisionales, los interesados podrán presentar alegaciones ante el Tribunal, que serán resueltas en los plazos fijados en las actas y, en su caso, de manera previa a la siguiente prueba.

b) Contra las resoluciones definitivas y los actos de trámite de este Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada impropio ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Anuncio número 4236

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****LA SOLANA**

Resolución baremación definitiva y propuesta de nombramiento para una plaza de Limpiador-a / Taquillero-a

Visto que por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022 fueron aprobadas la convocatoria y las bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Solana para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, habiendo sido publicadas en el BOPCR número 250 de fecha 30 de diciembre de 2022.

Considerando que la base tercera de las Bases Generales establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el BOE.

Considerando que en fecha 1 de Marzo de 2024 se publicó en el BOE nº 54 la Resolución de 21 de febrero de 2024, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Limpiador-a / Taquillero-a de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Visto que mediante Decreto n.º 2024/1825 de fecha 11 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de Selección, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones y subsanaciones.

Visto que el plazo para presentar alegaciones y subsanaciones finalizó el día 18 de Octubre de 2024.

Examinada la documentación que obra en el expediente, de conformidad con la Base General 4º de las reguladoras por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud de la facultad que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. - Publicar los resultados finales del proceso, siendo los siguientes:

Nº ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TOTAL
1.	***1354**	JULIANA MATEOS-HIGUERA ALMAZAN	4	18,30	20,00
2.	***7265**	RAMONA NARANJO ARAQUE	3,20	16	19,20
3.	***9889**	M.ª REYES MORALES NARANJO	4	4,12	8,12
4.	***3824**	LORENA DELGADO GONZALEZ	4	3,20	7,20
5.	***2223**	JULIAN Gª ABADILLO Gª UCEDA	4	1,955	5,955
6.	***3896**	ASCENSION DELGADO GONZALEZ	4	1,95	5,950
7.	***2255**	CATALINA MARTINEZ ARIAS	4	1,9	5,90
8.	***2177**	JOSEFA NARANJO ROMERO-AVILA	4	1,85	5,85
9.	***7397**	VICENTA JAIME JIMENEZ	4	1,80	5,80
10.	***1054**	M.ª JOSE ESPARTAL TORRES	4	1,53	5,53
11.	***7375**	JULIANA LADERO PACHECO	4	1,35	5,35
12.	***1328**	M.ª LUCIANA CABRERA MONTALVO	4	1,27	5,27
13.	***7344**	FRANCISCA NARANJO ALHAMBRA	4	1,14	5,14
14.	***2151**	ANA M.ª TORRES ARROYO	4	1,09	5,09
15.	***9234**	MARIANA MIHAELA BRAILEANU	4	0,75	4,75
16.	***2212**	M.ª PAZ DIAZ-RONCERO JAIME	3	1,50	4,50
17.	***6173**	CARMEN JAIME DELGADO	4	0,49	4,49

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>

18.	***9878**	SONIA COBOS MUELA	4	0,48	4,48
19.	***3667**	DORIS LORENZA SOLEDISPA SILVA	4	0,45	4,45
20.	***2298**	JOSE HILARIO MORENO-ARRONES	4	0	4,00
21.	***1369**	ELENA MORENO TORRES	4	0	4,00
22.	***3693**	TOMAS MUÑOZ SANCHEZ	4	0	4,04
23.	***2173**	M.ª CARMEN PEINADO SERRANO	4	0	4,00
24.	***0108**	ANGELA ALCAIDE FERNANDEZ	4	0	4,00
25.	***9879**	CARMELA M.ª SERRANO-CRUZ MAROTO	4	0	4,00
26.	***5834**	ALFONSO ARAQUE HORCAJADA	3	0,32	3,32
27.	***7340**	M.ª TERESA CORTES BRIONES	1	2,10	3,10
28.	***3709**	ANDREA CAÑADAS GERTRUDIX	3	0	3,00
29.	***2269**	ROSA M.ª CASAS DELGADO	3	0	3,00
30.	***3828**	M.ª JOSE CASTAÑO JAREÑO	1	1,72	2,72
31.	***7397**	JOSEFA CHACÓN LOPEZ-CASTILLO	1,32	1,05	2,37
32.	***3881**	JUAN CARRASCOSA FERNANDEZ	2	0,30	2,30
33.	***7397**	CATALINA VALENCIA MORENO	2	0	2,00
34.	***1328**	JOSE Gª MATEOS MARQUEZ	1	0,715	1,715
35.	***2174**	ANGELA LOPEZ-ISIDRA MORENO-ARRONES	1	0,45	1,45
36.	***2254**	DEMETRIA LOPEZ-CASTILLO REINOSO	0	1,27	1,27
37.	***6581**	GABRIELA FERNANDEZ FERNANDEZ	1	0,225	1,22
38.	***7397**	AGUSTINA RODRIGUEZ BUENO	1	0	1,00
39.	***9864**	GEMMA VALENCIA MORENO	1	0	1,00
40.	***3852**	M.ª CARMEN JIMENO VERA	1	0	1,00
41.	***3818**	M.ª FRANCISCA FRESNEDA BUENO	1	0	1,00
42.	***3704**	PAULA DELGADO JAIME	1	0	1,00
43.	***1378**	PEÑARROYA JAIME LOPEZ	0	0	0

SEGUNDO.- Proponer el nombramiento respecto del aspirante que ha obtenido mayor puntuación:

- JULIANA MATEOS-HIGUERA ALMAZÁN

TERCERO.- Requerir a JULIANA MATEOS-HIGUERA ALMAZÁN para que aporte en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, en el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto:

- DNI.
- Titulación exigida
- Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Proponer la 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:

Nº ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TOTAL
1	***7265**	RAMONA NARANJO ARAQUE	3,20	16	19,20
2	***9889**	M.ª REYES MORALES NARANJO	4	4,12	8,12
3	***3824**	LORENA DELGADO GONZALEZ	4	3,20	7,20
4	***2223**	JULIAN Gª ABADILLO Gª UCEDA	4	1,955	5,955
5	***3896**	ASCENSION DELGADO GONZALEZ	4	1,95	5,950
6	***2255**	CATALINA MARTINEZ ARIAS	4	1,9	5,90
7	***2177**	JOSEFA NARANJO ROMERO-AVILA	4	1,85	5,85

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.



8	***7397**	VICENTA JAIME JIMENEZ	4	1,80	5,80
9	***1054**	M.ª JOSE ESPARTAL TORRES	4	1,53	5,53
10	***7375**	JULIANA LADERO PACHECO	4	1,35	5,35
11	***1328**	M.ª LUCIANA CABRERA MONTALVO	4	1,27	5,27
12	***7344**	FRANCISCA NARANJO ALHAMBRA	4	1,14	5,14
13	***2151**	ANA M.ª TORRES ARROYO	4	1,09	5,09
14	***9234**	MARIANA MIHAELA BRAILEANU	4	0,75	4,75
15	***2212**	M.ª PAZ DIAZ-RONCERO JAIME	3	1,50	4,50
16	***6173**	CARMEN JAIME DELGADO	4	0,49	4,49
17	***9878**	SONIA COBOS MUELA	4	0,48	4,48
18	***3667**	DORIS LORENZA SOLEDISPA SILVA	4	0,45	4,45
19	***2298**	JOSE HILARIO MORENO-ARRONES	4	0	4,00
20	***1369**	ELENA MORENO TORRES	4	0	4,00
21	***3693**	TOMAS MUÑOZ SANCHEZ	4	0	4,04
22	***2173**	M.ª CARMEN PEINADO SERRANO	4	0	4,00
23	***0108**	ANGELA ALCAIDE FERNANDEZ	4	0	4,00
24	***9879**	CARMELA M.ª SERRANO-CRUZ MAROTO	4	0	4,00
25	***5834**	ALFONSO ARAQUE HORCAJADA	3	0,32	3,32
26	***7340**	M.ª TERESA CORTES BRIONES	1	2,10	3,10
27	***3709**	ANDREA CAÑADAS GERTRUDIX	3	0	3,00
28	***2269**	ROSA M.ª CASAS DELGADO	3	0	3,00
29	***3828**	M.ª JOSE CASTAÑO JAREÑO	1	1,72	2,72
30	***7397**	JOSEFA CHACÓN LOPEZ-CASTILLO	1,32	1,05	2,37
31	***3881**	JUAN CARRASCOSA FERNANDEZ	2	0,30	2,30
32	***7397**	CATALINA VALENCIA MORENO	2	0	2,00
33	***1328**	JOSE G.ª MATEOS MARQUEZ	1	0,715	1,715
34	***2174**	ANGELA LOPEZ-ISIDRA MORENO-ARRONES	1	0,45	1,45
35	***2254**	DEMETRIA LOPEZ-CASTILLO REINOSO	0	1,27	1,27
36	***6581**	GABRIELA FERNANDEZ FERNANDEZ	1	0,225	1,22
37	***7397**	AGUSTINA RODRIGUEZ BUENO	1	0	1,00
38	***9864**	GEMMA VALENCIA MORENO	1	0	1,00
39	***3852**	M.ª CARMEN JIMENO VERA	1	0	1,00
40	***3818**	M.ª FRANCISCA FRESNEDA BUENO	1	0	1,00
41	***3704**	PAULA DELGADO JAIME	1	0	1,00
42	***1378**	PEÑARROYA JAIME LOPEZ	0	0	0

QUINTO.- Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de C.Real, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Dicha información se hace pública mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios presencial y electrónico del Ayuntamiento. En relación a los acuerdos contenidos, y en función del tipo del mismo:

a) Contra los actos de mero trámite o propuestas provisionales, los interesados podrán presentar alegaciones ante el Tribunal, que serán resueltas en los plazos fijados en las actas y, en su caso, de manera previa a la siguiente prueba.

b) Contra las resoluciones definitivas y los actos de trámite de este Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada impropio ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Anuncio número 4237

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA ANUNCIO

Aprobación definitiva del Anexo de Subvenciones Nominativas del Presupuesto 2024.

Al no haberse presentado alegaciones a la aprobación inicial del expediente de modificación del Anexo de subvenciones nominativas del Presupuesto del ejercicio 2024 se publica el mismo para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Aplicación Presupuestaria	Persona o Entidad Beneficiaria	Importe
34101 48010	Club Fútbol La Solana, Club Baloncesto La Solana, Fútbol Femenino La Solana y Fútbol Sala La Solana.	60.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento.- La Alcaldesa, Luisa M^a Márquez Manzano.

Anuncio número 4238

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

LAS LABORES

Por Pleno Ordinario de 27 de marzo de 2023 y publicadas en el Boletín de la Provincia nº 74 de fecha 18 de abril de 2023 y DOCM nº 119, de 23 de junio de 2023, ha sido aprobada la convocatoria de concurso extraordinario de méritos, por el sistema de promoción interna, para proveer en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso, por el sistema de promoción interna, una plaza de Administrativos de Administración General de la plantilla funcionarial de este Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 65.6 de la Ley 4/2011, a los aspirantes que superen el proceso se le adjudicará destino en el puesto que vinieran desempeñando.

Puesto de trabajo núm.: 2

Servicio: Administración General

Denominación: Administrativo

Descripción:

Realización de tareas administrativas de trámite, resolución y colaboración, manejo de aplicaciones ofimáticas, archivo, atención al público, etc. Tramitación de expedientes administrativos y gestión de asuntos de la Dependencia a la que está adscrito. Organización y supervisión del personal a su cargo, si los hubiere. Sustitución en caso de ausencia, vacaciones u otros, del secretario.

Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación, se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Realización de actividades administrativas con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, tramitar documentos y tomar decisiones que agilicen los procesos administrativos.
- Realización de operaciones concretas tales como cumplimentar impresos; realizar, verificar o comprobar liquidaciones; realizar cálculos de complejidad media para los que están capacitados atendiendo a la titulación académica exigida; controlar existencias; verificar facturas, emitir recibos, vales, etc. y de todas aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para la marcha del trabajo.
- Redacción y aporte de datos en la realización de informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido proceso complejo, que no impliquen interpretación jurídica o técnica.
- Realizar informes y propuestas de resolución a los órganos de decisiones municipales, sobre los asuntos de su competencia.
- Realización de tareas de atención al público relativas a la Oficina/Sección o Departamento al que esté adscrito, e informe sobre los expedientes y realización de las llamadas telefónicas oportunas para resolver aspectos de su competencia.
- Control y realización, en su caso, del seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Distribución, en función de las competencias que se le asignen, del trabajo entre los auxiliares, si los hubiere, y coordinación de sus trabajos.
- Tareas de Tesorería. Elaboración de cargos, realizar cuenta de recaudación y envío a ejecutiva de los valores pendientes y seguimiento de estos.
- Contabilización de facturas e ingresos y conciliación contable.
- Obligación de formación anual en materias relacionadas con su puesto de trabajo, mínimo 50 horas.

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

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



<ul style="list-style-type: none">- Manejo, cuando sea necesario, de terminales, programas informáticos, redes sociales, telecomunicaciones..., calculadoras.- Supervisión del cumplimiento de las actividades en los plazos y calidades previstas.- Toma de decisiones responsables en caso de ausencia de superior, y asunción, si fuese necesario, de las funciones operativas de los auxiliares administrativos.- Sustitución, sin diferencia retributiva alguna, cuando así se requiera por necesidades del servicio, de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras, por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones de plazos no superior a un mes.- Sustitución accidental con diferencia retributiva, del superior jerárquico, siempre que se cuenten con la titulación requerida del puesto y expresa atribución o asignación por necesidades del servicio.- Realización además de todas aquellas tareas análogos y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.
Grupo: C1 Nivel: 16
Complemento específico: Dedicación. Responsabilidad. Esp. Dif. Técnica.
Tipo de puesto: N Forma de provisión: CO Titulación: Bachiller o F.P. 2

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso, los/as aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- Ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C2, y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en plaza de Auxiliar de Administración General, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni encontrarse en inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en este concurso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la sede electrónica [<https://laslabores.sedelectronica.es>].

Las bases íntegras, y su correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de edictos y en la sede elec-

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>

trónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>], insertándose un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán ser presentadas las solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de edictos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, lista que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://laslabores.sedelectronica.es>], concediéndose el plazo de diez días hábiles para subsanaciones, y determinándose el lugar y fecha de comienzo del periodo de valoración de los méritos acreditados.

La tasa por derechos de examen a abonar por parte de los aspirantes al proceso selectivo ascenderá a la cuantía de 100 euros y se abonará realizando su ingreso en el siguiente número de cuenta:

Número de cuenta para el abono de la tasa: ES60 3190 3100 0620 2080 3827

CUARTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, a quien le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, será nombrado por la Presidencia de la Corporación y estará integrado por funcionarios de carrera de las distintas administraciones, estando formado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario que actuará con voz y voto.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública, junto con la resolución a que hace referencia la base tercera.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30.1 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica en la categoría segunda el citado Tribunal.

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

QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema selectivo será el de concurso extraordinario de valoración de méritos. No obstante, en la convocatoria del puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Méritos computables:

1.- Experiencia: 70 puntos.

Por cada mes trabajado en un puesto como funcionario Auxiliar Administrativo se obtendrá la siguiente puntuación, hasta un máximo de 70 puntos totales:

- Tiempo de trabajo desempeñado en el ámbito de la Administración Local: 1 punto por mes.
- Tiempo de trabajo desempeñado en el ámbito del resto de Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica o similares): 0,90 puntos por casa mes trabajado.
- Tiempo de trabajo desempeñado en el sector privado: 0´80 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará

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 no se puntúe el mérito alegado.

Sólo se puntuará la experiencia debidamente acreditada con identidad absoluta de las funciones de la plaza a la que se opta, no obteniéndose puntuación alguna si no existe dicha identidad de funciones.

2.- Formación complementaria: 30 puntos.

Por los periodos acreditados de formación, cursos y similares, siempre que esté relacionada con las funciones de la plaza a la que se opta, se fijarán las siguientes calificaciones:

- Cursos impartidos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, siempre que cuenten con homologación técnico-profesional suficiente y debidamente acreditados:

- 25-50 horas: 5 puntos
- 51-100 horas: 10 puntos
- 101-150 horas: 15 puntos
- 150-200 horas: 20 puntos
- 200-250 horas: 25 puntos
- 250-300 horas: 30 puntos

Se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación. Los cursos cuya duración no conste en el documento correspondiente, no serán puntuados.

La puntuación máxima en este apartado de formación complementaria es de 20 puntos.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado 1) de experiencia. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado 2) de experiencia y así sucesivamente. Si persiste el empate, se celebrará una entrevista sobre las funciones relacionadas con la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

SEXTA. Calificación de los ejercicios.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos.

La calificación final será la suma total de los puntos obtenidos en el concurso extraordinario de méritos.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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>

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios, sin que, en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas y se elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes presentarán, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda, y que son:

- Certificación acreditativa de la condición funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C2, y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en plaza de Auxiliar de Administración General el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Fotocopia del Título de Bachiller o Técnico.

Una vez efectuada la propuesta, la Presidencia de la Corporación nombrará a los aspirantes, quienes deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que les fue comunicado el nombramiento; si no tomasen posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedarán en situación de cesantes, decayendo todos los derechos que les pudieran corresponder en relación con este proceso.

NOVENA. Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en las bases.

Serán normas supletorias las disposiciones legales de general aplicación.

DÉCIMA. Norma final.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 y lo dispuesto en la Ley 29/1998. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I SOLICITUD DE INTERESADO

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

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>

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono		Móvil	Fax
			Correo electrónico

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>

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Labores (<https://laslabores.sedelectronica.es>) para la provision de 1 puesto de Administrativo mediante promoción interna, declara:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- ❖ Tener la nacionalidad española.
- ❖ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ❖ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- ❖ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- ❖ Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo determinado en las bases reguladoras del proceso selectivo, se admita esta solicitud para el proceso de provision de un puesto de Administrativo mediante promoción interna.



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Las Labores
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones si surge obligación de ello. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.https://laslabores.sedelectronica.es/privacy.1

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS LABORES.

Anuncio número 4239

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

LAS LABORES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Pleno Ordinario 27 de Marzo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 74 de fecha 18 de Abril de 2023 y DOCM n.º 119 de 23 de Junio de 2023.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón de obras y servicios
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración especial/servicios especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Sin necesidad de titulación
N.º de vacantes	
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">• Encargados de personal de los planes de empleo.• Limpieza de calles e instalaciones municipales.• Pintura de instalaciones.• Mantenimiento piscina municipal, polideportivo y cementerio municipal• Poda, recogida de plantas y arreglo de jardines de la localidad.• Controlar y resolver, en su caso, las incidencias que se producen en su trabajo.• Control y entretenimiento de los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.• Carga, descarga y traslado de materiales y elementos cuando fuera preciso.• Realización de actividades diversas en diversos ámbitos de cometidos similares al suyo.• Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios, coste de materiales y mano de obra necesarios.• Organizar y distribuir los trabajos a realizar, según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo.• Supervisar la ejecución de los trabajos, indicando a sus subordinados la mejor forma de realizarlos, y consiguiendo el rendimiento adecuado, tanto de materiales como de mano de obra de su equipo.• Inspeccionar los trabajos encomendados y obras ejecutadas por empresas privadas subcontratadas.• Controlar los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo, así como el mantenimiento de las instalaciones que estén bajo su responsabilidad.• Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo del trabajo.• Elaborar informes.
	<ul style="list-style-type: none">• Preparativos y montajes en fiestas y romería.

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>



	<ul style="list-style-type: none">• Pintura de acerado y vías municipales.• Reparaciones en instalaciones municipales y calles.• Control de compras en su área.• Recaudación de puestos de mercado y ferias.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente	❖ 13 de Febrero de 2014

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) En estas plazas no se exige titulación específica.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Se deberá abonar la cantidad de 200 euros en concepto de Tasa por derechos de examen, como requisito preceptivo para la participación en el presente proceso selectivo, debiendo aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud y demás documentación acreditativa de los méritos a valorar.

NÚMERO DE CUENTA PARA EL ABONO DE LA TASA: ES60 3190 3100 0620 2080 3827

Las bases íntegras, y su correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>], insertándose un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominal del Tribunal se hará en la Resolución de admitidos definitivos

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

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso extraordinario de valoración de méritos, en base a lo establecido por las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La puntuación total a obtener en el concurso será de 100 puntos, divididos proporcionalmente entre la experiencia (70 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>

y la formación complementaria (30 puntos) acreditadas por los aspirantes.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener plaza.

Méritos computables:

1. Experiencia: Hasta 70 puntos

Por cada mes trabajado en un puesto de Peón de Obras y Servicios o similar denominación desempeñando las funciones expuestas en la Base Primera, se obtendrá la siguiente puntuación, hasta un máximo de 70 puntos:

- Funciones indicadas en las bases desempeñadas en Administraciones Locales de menos de 1000 habitantes: 1 punto por mes trabajado.

- Funciones indicadas en las bases desempeñadas en Administraciones Locales que superen los 1000 habitantes: 0,90 puntos por mes trabajado

- Funciones indicadas en las bases desempeñadas en el resto de Administraciones Públicas: 0,85 puntos por mes trabajado

- Funciones indicadas en las bases desempeñadas en el sector privado: 0,80 puntos por mes trabajado

Para acreditar la experiencia se deberá presentar la vida laboral, contrato o nombramiento y certificado de funciones desarrolladas. La no presentación de alguno de estos documentos implicará que no se puntúe el mérito alegado.

2.- Formación Complementaria: Hasta 30 puntos

Por los periodos acreditados de formación, cursos y similares, siempre que esté relacionada con las funciones de la plaza a la que se opta, se fijarán las siguientes calificaciones:

- Cursos impartidos por Administraciones Públicas debidamente acreditados

- Menos de 25 horas: 2 puntos

- 25-50 horas: 3 puntos

- 51-100 horas: 6 puntos

- 101-150 horas: 8 puntos

- 151-200 horas: 12 puntos

- 201-250 horas: 14 puntos

- 251-300 horas: 20 puntos

- Resto de cursos impartidos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, siempre que cuenten con homologación técnico-profesional suficiente y debidamente acreditados

- Menos de 25 horas: 1 punto

- 25-50 horas: 2 puntos

- 51-100 horas: 3 puntos

- 101-150 horas: 4 puntos

- 151-200 horas: 6 puntos

- 201-250 horas: 8 puntos

- 251-300 horas: 10 puntos

La formación complementaria se acreditará con el certificado o título del curso de formación correspondiente. El contenido concreto del curso se acreditará en el propio certificado o título (si recoge

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>

dicho contenido) o por cualquier documento complementario expedido por la entidad que imparte la formación y que acredite el contenido de dicha formación. Los cursos cuya duración no conste en el documento correspondiente, no serán puntuados.

La puntuación máxima en este apartado de formación complementaria es de 20 puntos.

En caso de empate, será seleccionado el aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado 1) de experiencia. Si persiste el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado 2) de experiencia y así sucesivamente. Si persiste el empate, se celebrará una entrevista sobre las funciones relacionadas con la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos.

La calificación final será la suma total de los puntos obtenidos en el concurso extraordinario de méritos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>].

Los aspirantes que hayan obtenido 25 puntos al menos se incluirán en la bolsa de trabajo, con vigencia de 4 años, correspondiente a la plaza que se convoca.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laslabores.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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>

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

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

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I SOLICITUD DE INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

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>

Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad Si No		Grado:

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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>

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de 1 plaza de Peones de Obras y Servicios, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número____, de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a Tener la nacionalidad española.
- b Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Las Labores
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de

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

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

	la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones si surge obligación de ello. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.https://laslabores.sedelectronica.es/privacy.1

Adicionalmente:

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En____, a____de____de 20__. El solicitante, Fdo.: __ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS LABORES.

Anuncio número 4240

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

PEDRO MUÑOZ

El Pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio social comunitario de ayuda a domicilio, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

La redacción literal de esta ordenanza municipal quedaría de la siguiente manera:

«Acuerdo Regulador del precio publico por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

El presente acuerdo regulador viene impulsado por la necesidad de su adaptación a la normativa actual en materia de Servicio de Atención Domiciliaria:

- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia

- Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, BOE de 3 de agosto de 2013, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema de la Autonomía y Atención a la Dependencia y que será de aplicación en tanto no resulten modificados por la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

- Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales en Castilla la Mancha.

- Real Decreto 675/2023, de 18 de julio, por el se modifica el Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

- Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de servicios sociales de atención primaria en Castilla-La Mancha.

- Artículo 44 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 1. Objeto. Será objeto de esta exacción la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que podrá consistir en lo siguiente:

1. Prestaciones básicas de carácter personal y doméstico, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de tareas de limpieza de la vivienda, lavado, repaso y planchado de ropa, realización de compras, preparación de comidas, aseo personal, atención específica a las personas usuarias encamadas e incontinentes, apoyo a la movilización (levantar de la cama y acostar) y otras de naturaleza análoga para facilitar a las personas usuarias su normal desenvolvimiento en el domicilio.

2. Prestaciones complementarias de prevención e inserción social comprensivas de la atención de carácter psicosocial de compañía, información y gestión, apoyo educativo.

Artículo 2.- Prestación del Servicio y Gestión. El Servicio de Ayuda a Domicilio se gestionará por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz siendo prestado a través de una empresa adjudicataria del Servicio, mediante contrato administrativo con el Ayuntamiento.

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

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



Artículo 3.- Condición de beneficiario/a. Este Acuerdo Regulador será de aplicación a todas las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4.- Regulación del precio público y pago. La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

El precio/hora ordinaria (de lunes a sábados) será calculado para cada persona en función de su capacidad económica, sin que ninguna de ellas pueda ser excluida del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

El coste/hora del servicio de ayuda a domicilio se determinará en función del precio resultante de la adjudicación en el correspondiente procedimiento de contratación.

La aportación mínima de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales.

Cuando por causas no imputables a la persona obligada al pago del precio público, el servicio de ayuda a domicilio no se prestara, no se procederá al cobro de dichas horas.

Cuando la empresa adjudicataria no reciba aviso por parte de la persona usuaria, con una antelación mínima de 48 horas para la no prestación del servicio, se procederá al cobro de las horas correspondientes. De igual forma la persona usuaria estará obligada al pago en caso de ausencia de su domicilio el día concertado para la prestación.

Artículo 5.- Capacidad económica: renta y patrimonio. La determinación de la capacidad económica de las personas usuarias se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, BOE de 3 de agosto de 2013, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema de la Autonomía y Atención a la Dependencia y que será de aplicación en tanto no resulten modificados por la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Las cuotas del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectuarán por mensualidades vencidas, durante el mes siguiente al que correspondan los servicios prestados y se determinan según los siguientes criterios:

La capacidad económica de la persona usuaria será la correspondiente a su renta, modificada al alza de acuerdo con los siguientes porcentajes en función de la edad:

<i>Edad a 31 de diciembre del año al que corresponden las rentas y patrimonio computables</i>	<i>PORCENTAJE DE INCREMENTO</i>
<i>65 y más años</i>	5%
<i>De 35 a 64 años</i>	3%
<i>Menos de 35 años</i>	1%

Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económicamente.

Se consideran económicamente dependientes las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas para aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos, aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados a la persona interesada por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

Respecto a las personas usuarias menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que le corresponda conforme a la legislación fiscal.

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

El periodo a computar en la declaración de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año anterior al de la puesta en marcha del servicio.

La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para determinar la capacidad económica mensual de la fórmula, se dividirá entre 12 meses.

Artículo 6. Consideración de Renta. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada del año anterior a la puesta en marcha del servicio.

Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE; MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

Artículo 7. Cálculo de la renta de las personas usuarias con cónyuge o pareja de hecho. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación, con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

Artículo 8. Consideración del patrimonio. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona usuaria así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de este Acuerdo regulador la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, sólo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular la persona usuaria.

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

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

ria, mientras persista tal afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.

Artículo 9. Fórmula del cálculo. La participación de la persona beneficiaria en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \left(\frac{H1XC}{IPREM} \right) - H2$$

Donde:

P: Es la participación de la persona usuaria.

IR: Es el coste hora del servicio

IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).

C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).

H1: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

H2: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. Cuota mensual. La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- Servicio por horas ordinarias (lunes a sábado): Cuota mensual = $P \times n^{\circ}$ horas mensuales prestadas.
- Servicio por horas extraordinarias (domingos y festivos): Cuota mensual = $(1,30 \times P) \times n^{\circ}$ horas.
- Servicio por horas ordinarias y extraordinarias. Se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas: Cuota mensual = Cuota por horas ordinarias + Cuota por horas extraordinaria.

Artículo 11. Bonificaciones y/o exenciones.

Exenciones:

En situaciones excepcionales y suficientemente motivadas se podrá eximir del pago del servicio, previa emisión de propuesta del trabajador social de referencia, así como formular el mínimo establecido según especiales circunstancias y/o situación de urgencia social.

Como exención parcial, para el cálculo de la cuota no se tendrá en cuenta el saldo de las cuentas bancarias de las personas usuarias.

Bonificaciones:

- Unidades familiares unipersonales: Bonificación del 30 % del coste de la hora, tras la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 9 y dividirla por las horas mensuales concedidas.
- Resto de unidades familiares: Bonificación del 20 % del coste de la hora, tras la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 9 y dividirla por las horas mensuales concedidas.
- La Cuota mínima de aportación para las personas usuarias se establece en 1 € para las horas ordinarias y de 1,30 € para las horas extraordinarias, por lo que las cuotas resultantes por debajo de estas cantidades, una vez aplicadas las bonificaciones, se incrementarán hasta los mínimos indicados.
- La Cuota máxima de aportación para las personas usuarias se establece en 10 € para las horas ordinarias y de 13 € para las horas extraordinarias, por lo que las cuotas resultantes por encima de estas cantidades se minorarán hasta los máximos indicados.

Artículo 12. Revisión de aportación económica. Las personas usuarias que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los casos en que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligadas a presentar la documentación completa, en el plazo de un mes,

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.

para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual actualizada.

Anualmente, en el último trimestre del año, las personas usuarias deberán presentar los ingresos actualizados, para poder revisar su participación económica en función del IPREM oficial publicado.

Artículo 13. Seguimiento, regulación y evaluación. El acceso a la prestación de Ayuda a Domicilio se realizará a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria, cuando exista disponibilidad de horas en el convenio, siendo finalmente la Delegación Provincial de Bienestar Social quien resolverá la incorporación al convenio. Las propuestas de incorporación se llevarán a cabo conforme a las prioridades establecidas en el artículo 6.2.b) de la Orden 1/2017, de 13 de enero.

Artículo 14. Acreditación de los requisitos. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares las personas usuarias a que se refieren los artículos precedentes para determinar su aportación económica.

Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del Servicio solicitado.

Artículo 15. Baja en la prestación. La baja en la prestación se producirá por cualquiera de las siguientes causas:

- Por renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Por impago reiterado del correspondiente precio público. (3 cuotas)
- Por fallecimiento.
- Por ausencia del domicilio en más de un mes sin comunicación al Ayuntamiento o por traslado definitivo de residencia a otro municipio o ingreso en un centro residencial.
- Por rehusar al servicio, alegando no estar conforme con el trabajador asignado para su domicilio, de forma reiterada y sin causa justificada.
- Por incumplimiento grave de las obligaciones firmadas en la hoja de compromisos.
- Por imposibilidad de llevar a cabo la prestación de ayuda a domicilio por causas imputables a la persona beneficiaria.

Artículo 16. Vía de apremio. De conformidad con lo establecido en el art. 46.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición derogatoria: Con la entrada en vigor del presente queda derogada la ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio social comunitario de ayuda a domicilio (Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 176, de 24 de septiembre de 2013)

Disposición final: El presente acuerdo regulador entrará en vigor el 1 de enero de 2025, una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y cumplido el trámite de exposición pública.»

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Conten-

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>

cioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 4241

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****PEDRO MUÑOZ**

Con fecha 31 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente ha dictado la Resolución 2024/835, con el siguiente tenor literal:

«Visto el expediente de convocatoria de una plaza de Jurista del Centro de la Mujer, perteneciente a la plantilla de Personal Laboral Fijo, Subgrupo A1 y Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, a cubrir por el sistema de concurso-oposición y en turno libre, al amparo de lo establecido en el Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022 y publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 241, de 16 de diciembre de 2022, y corrección de errores en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 245, de fecha 22 de diciembre de 2022, y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 313, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, se dictó el Decreto 2023/921, de 24 de octubre, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 207, de fecha 27 de octubre de 2023, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, otorgando a los aspirantes excluidos, en su caso, un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores detectados.

Visto el informe de Secretaría en el que se indica que no se han presentado reclamaciones o alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, dentro del plazo legalmente establecido.

CONSIDERANDO lo preceptuado en los artículos 89 y siguientes de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en el art. 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, en el art. 55 y ss del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 46 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, muy especialmente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y normas concordantes y generales de aplicación, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las mencionadas pruebas selectivas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ADMITIDOS

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
1	ZARCO REILLO, ALBA	***7939**

- EXCLUIDOS

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
1	MARTÍN TOLEDANO DÍAZ MECO, GEMA	***5549**	MOT2

Causa de exclusión no subsanable:

MOT2 - No figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria, requisito imprescindible para justificar la exención del pago de la

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>

tasa. La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma determinará la exclusión definitiva del solicitante, no siendo un defecto subsanable (Base 4.4.b) de la convocatoria).

SEGUNDO.- De conformidad con la cláusula 6 de las Bases que rigen la presente convocatoria, se nombra al Tribunal Calificador, compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

- Presidente/a:

Titular: D^a Gema Castillo León.

Suplente: D. Jesús Cortés Campo.

- Vocales:

Titulares:

D. Joaquín Nuñez de Arenas Rodríguez Madrideojos

D. Rubén Martínez García

D^a Prado Peinado Marchante

Suplentes:

D^a Ana Belén Fernández Díaz

D^a Alfonsa Garrido Agenjo

- Secretaria:

Titular: D^a. María Dolores Hernández Muñoz

Suplente: D^a Esther Camacho Rojo

- Asesor Técnico: Don Juan Luis Íñiguez Perea

TERCERO.- Aprobar el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo:

· FASE DE CONCURSO.- Sala de Conferencias del Centro Cívico y Cultural, ubicado en Plaza de España s/n, el día 14 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas.

· FASE DE OPOSICIÓN.- Se determinará en posterior anuncio que será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

CUARTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Sede electrónica/Tablón de Anuncios/Tablón Electrónico-e tablón/). Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

QUINTO.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.»

Pedro Muñoz, 5 de noviembre de 2024.- El Secretario, Juan Luis Íñiguez Perea.

Anuncio número 4242



administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

Con fecha 31 de Octubre de 2024, el Alcalde-Presidente ha dictado la Resolución 2024/836 con el siguiente tenor literal:

«Extracto: Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de 1 plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer

Visto el expediente de convocatoria de 1 plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, perteneciente a la plantilla de Personal Laboral Fijo, Subgrupo A1 y Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, a cubrir por el sistema de concurso-oposición y en turno libre, al amparo de lo establecido en el Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de Diciembre de 2022 y publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 241, de 16 de Diciembre de 2022, y corrección de errores en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 245, de fecha 22 de Diciembre de 2022, y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 313 de fecha 30 de Diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, se dictó el Decreto 2023/919, de 24 de Octubre, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 207, de fecha 27 de Octubre de 2023, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, otorgando a los aspirantes excluidos, en su caso, un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores detectados

Visto el informe de Secretaría en el que se indica que NO se han presentado reclamaciones o alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, dentro del plazo legalmente establecido.

CONSIDERANDO lo preceptuado en los artículos 89 y siguientes de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en el art. 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, en el art. 55 y ss del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 46 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, muy especialmente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y normas concordantes y generales de aplicación, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las mencionadas pruebas selectivas, de acuerdo con el siguiente detalle:

ADMITIDOS

	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	CANO MANJAVACAS, SILVIA	***7845**
2	FLOR SÁNCHEZ, ARISTEA	***8823**
3	HIDALGO UCENDO, YOLANDA	***3574**
4	PINTADO RAMÍREZ, CELIA CRISTINA	***5697**
5	SALIDO ROMERAL, RAQUEL	***8485**

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

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

EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO.- De conformidad con la cláusula 6 de las Bases que rigen la presente convocatoria, se nombra al Tribunal Calificador, compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

Presidente/a:Titular: D^a Gema Castillo León.

Suplente: D. Jesús Cortés Campo.

Vocales:**Titulares:**

- D. Joaquín Nuñez de Arenas Rodríguez Madrideojos

- D^a Isabel Cepeda Paraíso- D^a Prado Peinado Marchante**Suplentes:**- D^a Ana Belén Fernández Díaz

- D. Carlos Carrillo Fernández

Secretaria:Titular: D^a. María Dolores Hernández Muñoz.Suplente: D^a Esther Camacho Rojo

Asesor Técnico: D. Juan Luis Íñiguez Perea

TERCERO.- Aprobar el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo:

FASE DE CONCURSO.- Sala de Conferencias del Centro Cívico y Cultural, ubicado en Plaza de España s/n, el día 14 de Noviembre de 2024, a las 12:00 horas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Se determinará en posterior anuncio que será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

CUARTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Sede electrónica/Tablón de Anuncios/Tablón Electrónico-e tablón/. Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

QUINTO.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.»

El Secretario.

Anuncio número 4243

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

Con fecha 31 de Octubre de 2024 el Alcalde-Presidente ha dictado la Resolución 2024/833 con el siguiente tenor literal:

«Extracto: Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de 1 plaza de Promotor/a Laboral del Centro de la Mujer

Visto el expediente de convocatoria de 1 plaza de Promotor Laboral del Centro de la Mujer, perteneciente a la plantilla de Personal Laboral Fijo, Subgrupo A2 y Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, a cubrir por el sistema de concurso-oposición y en turno libre, al amparo de lo establecido en el Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de Diciembre de 2022 y publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 241, de 16 de Diciembre de 2022, y corrección de errores en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 245, de fecha 22 de Diciembre de 2022, y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 313 de fecha 30 de Diciembre de 2022.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, se dictó el Decreto 2023/920, de 24 de Octubre, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 207, de fecha 27 de Octubre de 2023, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, otorgando a los aspirantes excluidos, en su caso, un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores detectados

Visto el informe de Secretaría en el que se indica que NO se han presentado reclamaciones o alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, dentro del plazo legalmente establecido.

CONSIDERANDO lo preceptuado en los artículos 89 y siguientes de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en el art. 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, en el art. 55 y ss del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 46 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, muy especialmente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y normas concordantes y generales de aplicación, esta Alcaldía-Presidentencia RESUELVE:

PRIMERO. Elevar a DEFINITIVA la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las mencionadas pruebas selectivas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Admitidos

Apellidos y Nombre	DNI
1 Cruz Campo, Rosa Idalia	***3496**
2 Negrea Buciu, Alina	***2181**

Excluidos

Ninguno

SEGUNDO.- De conformidad con la cláusula 6 de las Bases que rigen la presente convocatoria, se nombra al Tribunal Calificador, compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

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>

Presidente/a:

Titular: D^a Gema Castillo León.

Suplente: D. Rubén Martínez García.

Vocales:

Titulares:

- D^a Petra Corrales García Calvillo.

- D^a Ana Belén Fernández Díaz

- D^a Ana Huertas Camacho

Suplentes:

- D^a M.^a Teresa Gómez Rico Camacho

- D^a Alfonsa Garrido Agenjo

- Prado Peinado Marchante.

Secretaria:

Titular: D^a. María Dolores Hernández Muñoz.

Suplente: D. Jesús Cortés Campo.

Asesor Técnico: Don Juan Luis Íñiguez Perea

TERCERO.- Aprobar el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo:

FASE DE CONCURSO.- Sala de Conferencias del Centro Cívico y Cultural, ubicado en Plaza de España s/n, el día 11 de Noviembre de 2024 a las 10:00 horas.

FASE DE OPOSICIÓN.- Se determinará en posterior anuncio que será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

CUARTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Sede electrónica/Tablón de Anuncios/Tablón Electrónico-e tablón/. Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

QUINTO.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.»

El Secretario,

Anuncio número 4244

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

El Pleno del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, aprobó la modificación de la ordenanza municipal de absentismo escolar, concretamente su artículo 10, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

La redacción literal del artículo 10 de esta ordenanza quedaría de la siguiente manera:

«Artículo 10. Constitución de la Comisión Local de Absentismo. Se creará la Comisión Local de Absentismo, formada por los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue, que la presidirá.
- El Concejal Delegado de Educación, que actuará como vicepresidente, y en ausencia del presidente, presidirá.
- Los Directores de los centros educativos de la localidad.
- Los Orientadores de los Centros Educativos de la localidad.
- Los Profesores de Servicios a la Comunidad de los Centros Educativos de la localidad.
- Los responsables de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de los Centros Educativos (AMPAs).
- Los técnicos de los Servicios Sociales municipales
- La Policía Local.
- Un representante de cada Grupo Político con representación en el pleno.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 4245



administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 260/2024 de fecha 5 de noviembre de 2024 el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Localización	Calle Cervantes, vía pública, a la altura del número 31. Coordenadas 40° 34'05.4"N 3° 04'06.8"W
Clase	Urbano. Vía pública. Zona de estacionamiento.
Superficie	Total de estacionamiento. 64,00 m2, de los cuales únicamente son objeto de este informe 22 m2, correspondientes a dos plazas de estacionamiento.
Año de construcción	Más de 20 años.
Cargas o gravámenes:	No tiene
Destino del bien:	Actualmente a estacionamiento público descubierto no regulado
Estado de conservación:	bueno

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante _____ de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de _____ en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 4246

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

PUERTOLLANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Puertollano, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 64/2024 en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con Remanente líquido de Tesorería para gastos generales, todo ello dentro del presupuesto de la Corporación para el año 2024.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y el artículo 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Puertollano, a 5 de noviembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

Anuncio número 4247

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

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 2024/7161 de fecha 5 de noviembre de 2024 y con arreglo al artículo 43 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Benjamín De Sebastián Mora la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 9 de noviembre de 2024, a las 12:30 horas.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Anuncio número 4248

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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación inicial de la “Memoria modificación del PMUS de Valdepeñas para el acondicionamiento hidráulico y medioambiental del cauce urbano de la Cañada Romero de Valdepeñas (ss.gg 5 y 6 del POM)”. (Expediente nº 14483/2024).

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 04/11/2024, ha adoptado, entre otros, el acuerdo nº 2024-0843, mediante el que se aprueba inicialmente la “ Memoria modificación del PMUS de Valdepeñas para el acondicionamiento hidráulico y medioambiental del cauce urbano de la Cañada Romero de Valdepeñas (SS.GG 5 Y 6 DEL POM)”.

Así pues, y tal y como se ha acordado también en el citado acuerdo, durante un plazo de veinte días (contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio) la memoria de la modificación quedará expuesta al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal a fin de que puedan presentarse las sugerencias o alegaciones que se estimen oportunas.

Una vez transcurrido el plazo citado de exposición pública, la memoria de la modificación del PMUS será sometida a aprobación definitiva, resolviendo las alegaciones y sugerencias que se hubieran presentado.

Valdepeñas, 5 de noviembre de 2024.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 4249

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

Doña Encarnación Medina Juárez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real.

HACE SABER: Que una vez confeccionado y aprobado los Padrones municipales de la Tasa por distribución de agua, derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, la Tasa por alcantarillado y la Tasa sobre recogida y tratamiento de residuos sólidos, correspondientes al quinto bimestre de 2024, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario se extiende desde el 8 de noviembre de 2024 al 10 de enero de 2025.

El ingreso en efectivo, en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará en las entidades bancarias y oficinas asignadas por la empresa ACCIONA AGUA SERVICIOS S.L.U., concesionaria del servicio de suministro de agua potable en los horarios establecidos al efecto por dicha entidad.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villarrubia de los Ojos.- La Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 4250