



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Edición digital www.dipucuenca.es

SE EDITA: **Lunes, miércoles y viernes (excepto festivos)**

Núm. 44

Depósito Legal: CU-1-1958

Viernes 14 de abril de 2023

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Departamento de Cultura.— Convocatoria de subvenciones destinada a la producción de audiovisuales para la promoción del patrimonio cultural de los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca.

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Anuncio de cobranza en período voluntario, correspondiente al ejercicio 2023, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica además de otras tasas y precios públicos locales.

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Comunicado en materia censal del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Servicio de Personal.— Emplazamiento de autos procedimiento abreviado 54/2023.

Servicio de Personal.— Rectificación anuncio relación de puestos de trabajo y plantilla de personal eventual, funcionario y laboral.

Servicio de Personal.— Bases del concurso específico de méritos de un puesto de Jefe/a del Servicio del Área de Economía y Hacienda.

Servicio de Personal.— Lista provisional de admitidos y excluidos para dos plazas de vigilante de infraestructuras.

Servicio de Personal.— Lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de mozo/a de almacén.

Servicio de Personal.— Lista provisional de admitidos y excluidos para dos plazas de conductor/a.

Servicio de Cooperación y Contratación.— Ampliación del periodo subvencionable y del plazo máximo de justificación de la convocatoria de subvenciones para perseguir el logro de la sostenibilidad en las políticas de desarrollo urbano.

Área de Emprendimiento, Economía Circular, Reto Demográfico, Empleo y Fondos Europeos.— Convocatoria y bases específicas de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de ayudas al mantenimiento de la estructura comercial básica en pequeños municipios.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cuenca.— Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos.

Ayuntamiento de Cuenca.— Bases de la convocatoria por oposición libre de cuatro plazas de bombero-conductor.

Ayuntamiento de Cuenca.— Bases de la convocatoria para selección de suboficial de bombero por promoción interna.

Ayuntamiento de El Herrumblar.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2022.

Ayuntamiento de El Herrumblar.— Aprobación inicial la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del uso de huertos compartidos del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Torralba.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2019, 2020 y 2021..

Ayuntamiento de Santa María de los Llanos.— Bases reguladoras de una bolsa de trabajo de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio y de la vivienda de mayores.

Ayuntamiento de Valverde de Júcar.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2023.

Ayuntamiento de Motilla del Palancar.— Aprobación inicial la ordenanza municipal reguladora del estacionamiento de autocaravanas y vehículos vivienda homologados en zona habilitada.

Ayuntamiento de Motilla del Palancar.— Aprobación inicial expediente de modificación de créditos núm. 1/2023.

Ayuntamiento de Olmeda del Rey.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de auxiliar administrativo.

Ayuntamiento de Olmeda del Rey.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de operario de servicios varios.

Ayuntamiento de Cardenete.— Bases de convocatoria para la selección de alumnos-trabajadores para el programa para la recualificación y el reciclaje profesional del patrimonio histórico y medioambiental.

Ayuntamiento de Cardenete.— Bases de convocatoria para la selección de docente para el programa para la recualificación y el reciclaje profesional del patrimonio histórico y medioambiental.

Ayuntamiento de Cardenete.— Bases de convocatoria para la selección de técnico-administrativo para el programa para la recualificación y el reciclaje profesional del patrimonio histórico y medioambiental.

Ayuntamiento de Cañizares.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de bibliotecaria.

Ayuntamiento de Cañizares.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de limpieza.

Ayuntamiento de Cañizares.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de operario de servicios públicos.

Ayuntamiento de Cañizares.— Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Ayuntamiento de Campillos Sierra.— Exposición proyecto técnico de la obra ampliación cementerio y pavimentación de calles.

Ayuntamiento de Casas de Guijarro.— Expediente para renovación cargos juez de paz.

Ayuntamiento de Honrubia.— Exposición proyecto técnico de la obra aerodinámico y adecuación operativa nocturna helipuerto.

Ayuntamiento de Los Hinojosos.— Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

OTROS ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de Beteta.— Convocatoria a junta general extraordinaria.

Comunidad de Regantes de Albalate de las Nogueras .— Convocatoria a la asamblea general extraordinaria.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 1032

DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANUNCIO

TituloES: EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 31 DE MARZO DE 2023 DE LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CUENCA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADA A LA PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

TextoES: BDNS(Identif.):686805

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/686805>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Artículo 1.- INDICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y DIARIO DONDE SE HA PUBLICADO

Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012 fue aprobada definitivamente la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, que fue modificada por el Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013.

La Ordenanza, que establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2012, y su modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 8 de fecha 22 de enero de 2014.

La presente convocatoria incorpora el contenido mínimo al que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca (en adelante OGRS).

Artículo 2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

2.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de subvenciones que otorgue la Diputación de Cuenca, a través del Área de Cultura durante el año 2023, con el fin de financiar la actividad referida a la producción de audiovisuales para la promoción del patrimonio cultural de los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca, entendiéndose que deberá tratarse de una obra audiovisual cuyo tema esté relacionado con la cultura cuense, la historia o el patrimonio cultural de Cuenca, cuya duración sea como mínimo de 15 minutos.

2.2.- Dentro de las actividades anteriormente citadas, serán subvencionables el conjunto de operaciones necesarias durante la preproducción, producción, promoción y distribución del audiovisual objeto de la subvención, con arreglo a los siguientes conceptos:

a) Se entiende por producción, el conjunto de actividades que comprenden desde el inicio del rodaje principal hasta la realización de la copia máster del audiovisual.

b) Se entiende por distribución y promoción del audiovisual el conjunto de actividades realizadas para publicitar y promocionar la obra así como el tiraje de copias, siempre que estén destinados al estreno del audiovisual.

2.3.- En ningún caso se subvencionarán vídeos promocionales de ningún tipo ni campañas publicitarias.

Artículo 3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria deberán destinarse a financiar la producción de audiovisuales que se desarrollen en el periodo comprendido del 1 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Las producciones que se vayan a realizar en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2023, serán objeto de ayuda en la convocatoria de subvenciones del ejercicio de 2024.

Artículo 4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo que se destinará para el periodo de ejecución previsto en el artículo 3, para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de 30.000,00 euros.

Este importe se imputará a la aplicación 305 334 4620046 (AAYUNTAMIENTOS: CUENCAAUDIOVISUAL) del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2023.

Artículo 5.- IMPORTE INDIVIDUALIZADO DE LAS SUBVENCIONES

El importe de la ayuda que se conceda será hasta un máximo de 3.000 euros por la producción del audiovisual, siempre que dicho importe no supere el 75 % del presupuesto aceptado del audiovisual.

El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis por parte del Servicio de Cultura, el cual podrá eliminar gastos que considere no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

Artículo 6.- GASTOS SUBVENCIONABLES

6.1.- Se considerarán como gastos subvencionables, los que resulten necesarios para la realización del audiovisual hasta su estreno.

Se incluirán como gastos necesarios para la realización del audiovisual, los siguientes gastos:

- Gastos de personal por los trabajos realizados para la actividad incentivada de todo el personal implicado en la producción. Se incluirán las remuneraciones y los gastos de la seguridad social del personal. El porcentaje del gasto de personal propio de la persona o entidad solicitante, que por este concepto, se atribuya al proyecto será siempre proporcional a su participación en el mismo. En el caso de que no exista un contrato específico del personal propio para la realización de una actividad de producción, el coste de dicho trabajo se imputará al capítulo de gastos generales de producción.

- Gastos de pre-producción, entendiéndose dentro de este apartado los gastos directamente relacionados con el desarrollo del guion, búsqueda de localizaciones, tentativa de casting, búsqueda de financiación, elaboración de Demo o teaser y en su caso, búsqueda de personas coproductoras.

- Gastos de la producción, entendiéndose dentro de este apartado los gastos de escenografía, estudio, rodaje, sonido.

- Gastos de laboratorio, adaptación del audiovisual, traducción, doblaje y subtítulo, el importe de realización de los soportes materiales necesarios para garantizar la preservación del audiovisual, incluyendo la copia máster.

- Gastos de viajes, alojamiento y manutención, así como de utilización de medios de locomoción propios para viajes y desplazamientos del equipo técnico y artístico. Se imputarán los viajes que se hayan realizado dentro del período de rodaje. Para los gastos de desplazamiento y transporte, se admitirán los billetes en clase turista; para los gastos de alojamiento se admitirán los costes correspondientes a una habitación individual o doble.

- Los gastos de los seguros derivados de la realización del audiovisual.

6.2.- Los gastos subvencionables deberán haberse realizado entre los seis meses anteriores al inicio del rodaje del audiovisual y de los doce meses posteriores a la finalización del mismo, siempre que estos últimos se efectúen dentro del plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

6.3.- Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

6.4.- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6.5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los gastos suntuarios, las gratificaciones, las previsiones de gastos y las capitalizaciones.

- La facturación realizada entre empresas coproductoras.

Artículo 7.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca, siempre que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante, LGS.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir los requisitos generales que establece la presente Convocatoria.
- b) No haber recibido de la Diputación de Cuenca alguna subvención o ayuda para los mismos o similares fines durante el vigente ejercicio presupuestario.
- c) No tener pendiente de justificación subvenciones concedidas por la Diputación de Cuenca una vez expirado el plazo de justificación.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, reintegro de subvenciones y con la Seguridad Social, y no estar incurso en ninguna otra de las circunstancias que recoge el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) No haber sido sancionados o condenados por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

Lugar de la Firma: CUENCA

Fecha de la Firma: 2023-03-31

Firmante: P.D. de firma Fátima García Sahuquillo,

DIPUTADA DEL ÁREA DE CULTURA (según decreto nº 3697, de fecha 30 de julio de 2021).

Decreto nº 1955, de fecha 31 de marzo de 2023, del Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca por el que se aprueban las bases de la Convocatoria destinada a la PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

La Diputación de Cuenca, en el ejercicio de sus políticas de fomento y promoción en los diversos ámbitos de la cultura, es consciente de la importancia que tiene el sector audiovisual en la sociedad actual y de cómo el desarrollo de su actividad favorece el enriquecimiento cultural y económico en nuestra Provincia. En consecuencia, se considera que las obras audiovisuales desempeñan un papel importante en la configuración de las identidades de los ayuntamientos de Cuenca y reflejan las distintas tradiciones de nuestra provincia.

En el marco establecido por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones aprobada por Acuerdo de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012, modificada por el Acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013, en adelante OGRS, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de Subvenciones destinada a la PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA en el año 2023, con arreglo a las siguientes especificaciones:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADA A LA PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Artículo 1.- INDICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y DIARIO DONDE SE HA PUBLICADO

Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012 fue aprobada definitivamente la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, que fue modificada por el Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013.

La Ordenanza, que establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2012, y su modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 8 de fecha 22 de enero de 2014.

La presente convocatoria incorpora el contenido mínimo al que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca (en adelante OGRS).

Artículo 2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

2.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de subvenciones que otorgue la Diputación de Cuenca, a través del Área de Cultura durante el año 2023, con el fin de financiar la actividad referida a la producción de audiovisuales para la promoción del patrimonio

cultural de los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca, entendiéndose que deberá tratarse de una obra audiovisual cuyo tema esté relacionado con la cultura cuense, la historia o el patrimonio cultural de Cuenca, cuya duración sea como mínimo de 15 minutos.

2.2.- Dentro de las actividades anteriormente citadas, serán subvencionables el conjunto de operaciones necesarias durante la preproducción, producción, promoción y distribución del audiovisual objeto de la subvención, con arreglo a los siguientes conceptos:

- a) Se entiende por producción, el conjunto de actividades que comprenden desde el inicio del rodaje principal hasta la realización de la copia máster del audiovisual.
- b) Se entiende por distribución y promoción del audiovisual el conjunto de actividades realizadas para publicitar y promocionar la obra así como el tiraje de copias, siempre que estén destinados al estreno del audiovisual.

2.3.- En ningún caso se subvencionarán vídeos promocionales de ningún tipo ni campañas publicitarias.

Artículo 3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria deberán destinarse a financiar la producción de audiovisuales que se desarrollen en el periodo comprendido del **1 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023**.

Las producciones que se vayan a realizar en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2023, serán objeto de ayuda en la convocatoria de subvenciones del ejercicio de 2024.

Artículo 4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo que se destinará para el periodo de ejecución previsto en el artículo 3, para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de 30.000,00 euros.

Este importe se imputará a la aplicación **305 334 4620046 (AAYUNTAMIENTOS: CUENCAAUDIOVISUAL)** del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2023.

Artículo 5.- IMPORTE INDIVIDUALIZADO DE LAS SUBVENCIONES

5.1.- El importe de la ayuda que se conceda será hasta un máximo de 3.000 euros por la producción del audiovisual, siempre que dicho importe no supere el 75 % del presupuesto aceptado del audiovisual.

El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis por parte del Servicio de Cultura, el cual podrá eliminar gastos que considere no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

Artículo 6.- GASTOS SUBVENCIONABLES

6.1.- Se considerarán como gastos subvencionables, los que resulten necesarios para la realización del audiovisual hasta su estreno.

Se incluirán como gastos necesarios para la realización del audiovisual, los siguientes gastos:

- Gastos de personal por los trabajos realizados para la actividad incentivada de todo el personal implicado en la producción. Se incluirán las remuneraciones y los gastos de la seguridad social del personal. El porcentaje del gasto de personal propio de la persona o entidad solicitante, que por este concepto, se atribuya al proyecto será siempre proporcional a su participación en el mismo. En el caso de que no exista un contrato específico del personal propio para la realización de una actividad de producción, el coste de dicho trabajo se imputará al capítulo de gastos generales de producción.
- Gastos de pre-producción, entendiéndose dentro de este apartado los gastos directamente relacionados con el desarrollo del guion, búsqueda de localizaciones, tentativa de casting, búsqueda de financiación, elaboración de Demo o teaser y en su caso, búsqueda de personas coproductoras.
- Gastos de la producción, entendiéndose dentro de este apartado los gastos de escenografía, estudio, rodaje, sonido.
- Gastos de laboratorio, adaptación del audiovisual, traducción, doblaje y subtítulo, el importe de realización de los soportes materiales necesarios para garantizar la preservación del audiovisual, incluyendo la copia máster.
- Gastos de viajes, alojamiento y manutención, así como de utilización de medios de locomoción propios para viajes y desplazamientos del equipo técnico y artístico. Se imputarán los viajes que se hayan realizado dentro del período de rodaje. Para los gastos de desplazamiento y transporte, se admitirán los billetes en clase turista; para los gastos de alojamiento se admitirán los costes correspondientes a una habitación individual o doble.
- Los gastos de los seguros derivados de la realización del audiovisual.

6.2.- Los gastos subvencionables deberán haberse realizado entre los seis meses anteriores al inicio del rodaje del

audiovisual y de los doce meses posteriores a la finalización del mismo, siempre que estos últimos se efectúen dentro del plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

6.3.- Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

6.4.- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6.5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos suntuarios, las gratificaciones, las previsiones de gastos y las capitalizaciones.
- La facturación realizada entre empresas coproductoras.

Artículo 7.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca, siempre que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante, LGS.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir los requisitos generales que establece la presente Convocatoria.
- b) No haber recibido de la Diputación de Cuenca alguna subvención o ayuda para los mismos o similares fines durante el vigente ejercicio presupuestario.
- c) No tener pendiente de justificación subvenciones concedidas por la Diputación de Cuenca una vez expirado el plazo de justificación.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, reintegro de subvenciones y con la Seguridad Social, y no estar incurso en ninguna otra de las circunstancias que recoge el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) No haber sido sancionados o condenados por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

Artículo 8.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y, en su caso, la incoación del expediente de reintegro de la subvención:

- a) Hacer constar en todo tipo de información o comunicación relativa a la actividad cultural objeto de esta convocatoria, que la misma está subvencionada por la Diputación Provincial de Cuenca. Insertar en todo impreso o publicidad relativa a la actividad subvencionada el logotipo de la Diputación Provincial, haciendo constar expresamente la colaboración de la misma en la actividad.
- b) Comunicar al Área de Cultura, en el momento que se produzca, cualquier modificación del proyecto inicial y que afecte a su realización, debiendo ser solicitado cualquier cambio en el destino de la subvención para que, si procede, sea autorizado, así como la obtención de otras subvenciones o ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando la información requerida.
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras dure el plazo de comprobación y control.

Artículo 9.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

9.1.- La solicitud se tramitará ELECTRÓNICAMENTE accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, y seleccionando el trámite "**Solicitud Convocatoria Subvenciones para la**

producción de audiovisuales de los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Cuenca", adjuntando los siguientes documentos que se indican a continuación:

9.1.1.- **Modelo de solicitud (Anexo I)**. En el que consten los datos identificativos de la entidad interesada y, en su caso, de quien la represente junto con los siguientes documentos:

9.1.2.- **Proyecto de la actuación a realizar**. En la que se especifique claramente, el interés cultural, y los valores del mismo así como el desarrollo de la producción previsto.

9.1.3.- **Presupuesto de gasto del audiovisual**, detallado por partidas y capítulos. Si el audiovisual se realiza en régimen de coproducción, se hará constar con claridad y en columnas separadas los gastos que correspondan a cada uno de las personas o entidades coproductoras.

9.2 **Certificación/ declaración responsable** de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, reintegro de subvenciones y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

Artículo 10.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a aquel en que se publique un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos (Artículo 30.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas junto con la documentación exigida en el artículo 9 de esta convocatoria se tramitarán **ELECTRÓNICAMENTE**, accediendo a la dirección de la sede electrónica <https://sede.dipucuenca.es>.

Artículo 11.- RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN

En el caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a efectuar las enmiendas necesarias, con la indicación que de no hacerlo se entenderá desistido de su solicitud.

Artículo 12.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, ajustándose al procedimiento establecido en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios de valoración, por orden decreciente de importancia y la ponderación que se enumeran en los apartados siguientes.

a) Calidad y valor artístico y técnico del guion, hasta 40 puntos. Será objeto de valoración que el audiovisual contribuya a la difusión de la diversidad cultural conuense, de los valores culturales o históricos propios de Cuenca, así como el hecho de poner en valor su patrimonio cultural.

b) El presupuesto del proyecto, hasta 60 puntos

Aquellas entidades solicitantes que no alcancen al menos el 65% de la puntuación máxima otorgable, en ningún caso serán tenidas en cuenta a efectos de su consideración como beneficiarias provisionales o suplentes en la correspondiente propuesta provisional de resolución.

Artículo 14.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se designa como **órgano instructor** para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 24 de la OGRS a la Jefatura del Servicio de Cultura de la Diputación de Cuenca, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverán en un único acto administrativo, que determinará los beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía de la subvención y cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación, así como la relación entidades a las que se deniegue la subvención y su motivación.

Artículo 15.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Ordenación del procedimiento se realizará por la Comisión de Valoración, órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza, y que estará formada por la Diputada del Área de Cultura, que ejercerá de Presidenta, el Jefe del Servicio y un funcionario/a del Servicio de Cultura que actuará como Secretario/a.

El órgano instructor, a la vista del expediente y emitido informe por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá:

- 1.- La relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, la cuantía y la puntuación obtenida.
- 2.- La relación de solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de desestimación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la Tablón electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En tal caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Finalizado el plazo de alegaciones, y examinadas las que fueran presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar:

- 1.- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- 2 - El requerimiento a aquellos beneficiarios que no tengan dada de alta ninguna cuenta para el pago de la subvención o que deseen modificar la cuenta que tengan dada de alta en la Tesorería de Diputación, para que presenten el Impreso Ficha de Terceros, alta de pago por transferencia, debidamente cumplimentado (dicho impreso deberá venir sellado por la correspondiente entidad bancaria)

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, se publicará en la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que en el plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención, entendiéndose aceptada si en el plazo de diez días, contados a partir de la recepción de la notificación de la propuesta de resolución definitiva, éstos no manifiestan expresamente la renuncia. La aceptación comportará la conformidad con todos los términos de la concesión y las condiciones de su ejecución.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

Artículo 16.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

No se admite la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable

Artículo 17.- RESOLUCIÓN

1. El Presidente de la Diputación Provincial o diputado en quien delegue, dictará la resolución definitiva, que será motivada, y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la cuantía. Igualmente, incluirá una relación de solicitudes desestimadas y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Asimismo, la resolución incluirá la relación ordenada de entidades suplentes.

2. Si alguno de los beneficiarios renunciase o no aceptase la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes, por orden de puntuación con relación al último que haya resultado subvencionado. Todo ello, siempre y cuando con la renuncia por parte de los beneficiarios, se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, instándoles a aceptar la subvención para lo cual la entidad dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles.

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios según la propuesta de proyecto presentada. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo

5. La resolución definitiva se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015

Artículo 18.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez recaída la resolución de concesión, y antes de la finalización del plazo de ejecución de los proyectos subvencionados, aquellos se podrán modificar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, siempre que responda a causas sobrevenidas debidamente justificadas que alteren las condiciones que determinaron la concesión de la subvención, se presente inmediatamente después de producidas o conocidas dichas causas y, en todo caso, antes de que concluya el plazo para la realización de los proyectos, y no se dañe derechos de terceros

En el caso de existir algún cambio en la ejecución del programa/actividad cultural, deberá ser dicha solicitarse por escrito motivadamente. Dicha modificación será verificada y autorizada por el Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Cuenca.

Artículo 19.- JUSTIFICACIÓN

1.- Modalidad

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la modalidad de cuenta justificativa que se tramitará ELECTRÓNICAMENTE, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>

2.- Documentación

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación

2.1. **Formulario electrónico de Memoria de actuación (Anexo II)** justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.2. **Formulario electrónico de Memoria económica (Anexo III)**, justificativa del coste total de la actividad, con indicación de si ésta ha sido financiada además de con la subvención, con fondos propios y otras subvenciones o recursos, debiendo acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas

2.3. **Facturas y/o documentos de valor probatorio**, equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa. Los conceptos de las factura deberán venir desglosados a fin de poder asociarlos a la actividad competitiva según la memoria presentada y dentro del periodo de ejecución.

2.4. **Justificante/s bancario/s** de los pagos efectuados, dentro del periodo de ejecución de las actividades programadas, que se recoge en el artículo 3 de la convocatoria.

Todos los documentos deberán ser firmados digitalmente al finalizar el trámite electrónico

3.- Plazo de justificación:

Las subvenciones concedidas deberán justificarse, como máximo, el día **31 de Octubre de 2023**.

4.- Lugar de presentación:

Los documentos justificativos, debidamente cumplimentados junto la documentación exigida en el artículo 19.2 de esta convocatoria irán dirigidas al Área de Cultura de la Diputación Provincial de Cuenca, y se tramitarán ELECTRÓNICAMENTE, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>

Artículo 20.- DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

En el caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a la parte interesada de la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en el plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación total o parcial de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en el supuesto de que se hubiera adelantado el pago.

Si una vez finalizado el plazo de la presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a requerir a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención, con la consecuente obligación de reintegro en el supuesto de que se hubiera adelantado el pago.

Artículo 21.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario de la realización del proyecto de producción para la que se concedió. El pago de las subvenciones otorgadas será proporcional al porcentaje de justificación de gastos presentada.

Las subvenciones se pagarán en cualquiera de las cuentas que las entidades beneficiarias tengan dadas de alta en la Diputación Provincial de Cuenca.

Artículo 22.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Esta subvención será compatible con cualquier otra concedida por parte de otras administraciones, que no sean la propia Diputación de Cuenca, o de otros entes públicos o privados.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar a la Diputación de Cuenca la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

Artículo 23.- MEDIDAS DE GARANTÍAS

Dado el carácter de las entidades beneficiarias, quedan exoneradas de la constitución de garantía

Artículo 24- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Artículo 25.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración de la Diputación de Cuenca en la ejecución de los proyectos, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, mediante inclusión del logotipo de la Diputación de Cuenca y la imagen corporativa correspondiente.

Artículo 26.- CAUSAS DE REINTEGRO

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 7 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 34 de la OGS que son objeto de aplicación, y la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas de la Diputación Provincial del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto o actividad será causa de reintegro.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Artículo 27.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 28.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo que no esté previsto expresamente en esta convocatoria, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación, modificada por acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2013 y publicada en el B.O.P. de 22 de enero de 2014, las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cuenca, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la legislación concordante.

Contra el presente decreto que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

1.- Recurso potestativo de reposición, ante el propio órgano que ha dictado el presente Decreto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, siendo el plazo para su interposición el de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del precitado texto legal

3.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado utilice cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Cuenca, a 31 de marzo de 2023.

El Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca,

Álvaro Martínez Chana

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO DE COBRANZA

La Presidencia del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca,

HACE SABER:

Que desde el 17 de abril al 17 de julio próximo, ambos inclusive, tendrá lugar la recaudación en período voluntario, correspondiente al ejercicio 2023, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica además de otras tasas y precios públicos locales. Asimismo, serán puestas al cobro las cuotas exigibles por las Comunidades de Usuarios RUS-VALDELOBOS, COMUNIDAD DE REGANTES AGUAS DE BETETA, COMUNIDAD DE REGANTES RÍO OJOS DE MOYA y MANCHA OCCIDENTAL II cuya cobranza es gestionada por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.

A los contribuyentes que hubiesen domiciliado, dentro de plazo, el pago de sus tributos, les serán cargados en cuenta el día 5 de julio de 2023.

Las órdenes de domiciliación que no surtieron efecto en la recaudación del ejercicio 2022 han sido invalidadas, según lo previsto en el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación.

Se posibilita el pago fraccionado de los recibos de los tributos que se cobran en el primer período voluntario, solicitando dicha opción con certificado digital en la oficina virtual <https://ovt.oarcuenca.es> apartado, "solicitar fraccionamiento en período voluntario" o bien descargando, rellenando y presentando el modelo normalizado disponible en la página web <https://oarcuenca.es>, apartado MODELOS, Domiciliaciones, "Solicitud Pago Plan Fracciona Fácil", con sujeción a los requisitos detallados en el Acuerdo del Consejo Rector adoptado el 23 de diciembre de 2022 publicado en el BOP nº149 de 28 de diciembre de 2022, y cuyas principales características son:

- 1º.- Importe mínimo del recibo a fraccionar: 40 euros.
- 2º.- Domiciliación bancaria del pago.
- 3º.- Hallarse al corriente de pago de deudas gestionadas por el Organismo.
- 4º.- Número de plazos mensuales: 5 (IBI e IVTM) o 4 (tasas) sucesivos. El primero se giraría el 5 de mayo y el último el 5 de septiembre o día hábil siguiente.
- 5º.- Las solicitudes se presentarán al menos 10 días antes de cada fracción (referidos a los meses de mayo, junio y julio). En caso de presentarse más tarde de esta fecha, se aplicará para la siguiente fracción pero sin ampliar los periodos de fraccionamiento vencidos.
- 6º.- En caso de que algún plazo no se pueda cargar en la cuenta corriente o se devuelva por el contribuyente, se anularán el resto de fraccionamientos pendientes y se exigirá la deuda en voluntaria o ejecutiva, según el momento en el que quede impagada la deuda.

Aquéllos que no tengan domiciliado el pago de sus recibos se les enviarán, a través de correos, los documentos cobratorios para que puedan hacerlos efectivos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras que se citan a continuación:

BANCO SABADELL

BANCO SANTANDER

BANKINTER

CAIXABANK

UNICAJA

EUROCAJA RURAL

CAJAMAR

GLOBALCAJA

IBERCAJA

Los contribuyentes que deseen satisfacer sus recibos a través de internet pueden realizar el pago accediendo a la oficina virtual <https://ovt.oarcuenca.es> apartado pagar impuestos, tasas y multas. Así mismo, los contribuyentes pueden suscribirse a las notificaciones electrónicas para recibir por dichos medios las comunicaciones y recibos enviados por el Organismo Autónomo (las personas jurídicas están obligadas a comunicarse de manera electrónica, por lo que es recomendable que faciliten un correo electrónico).

El pago efectuado en entidades distintas a las relacionadas no surtirá efectos liberatorios.

En el supuesto de no recepción o extravío por el interesado de los documentos de pago, deberá recabar la expedición de duplicados, en las oficinas municipales del Ayuntamiento respectivo, directamente en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación o en la oficina virtual <https://ovt.oarcuenca.es> (para obtener cartas de pago se precisa certificado electrónico).

La no recepción del documento cobratorio por el contribuyente no eximirá a éste de la obligación de satisfacerlo, debiendo interesar la obtención del duplicado respectivo según se ha indicado anteriormente.

El pago deberá realizarse, durante el período fijado, en las oficinas de las entidades de crédito citadas, en los días y horas de atención al público establecidas por las mismas. Las cartas de pago indican el plazo de pago en período voluntario (del 17 de abril al 17 de julio), así como, el período durante el cual se podrán pagar con el 5% de recargo (del 18 de julio al 01 de septiembre). Transcurrida la fecha límite, los recibos pendientes serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo legal correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Administración competente en materia censal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) no ha remitido a este Organismo Autónomo la matrícula del censo del citado Impuesto, por lo que no es posible su exposición durante los días 1 a 15 de abril en los términos previstos en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto, de ahí que se advierte de dicha circunstancia a los interesados, indicando que tan pronto como se reciba el citado censo del IAE se procederá a su exposición durante 15 días naturales, para que se puedan presentar en su caso, los recursos previstos en el artículo 4 del citado Real Decreto 243/1995 y en el artículo 91.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuenca, a 10 de abril de 2023.

La Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación,

Fdo. Nuria Illana Navarro.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, y conforme a lo exigido por la resolución judicial emitida por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 1 de Cuenca, se acuerda emplazar por edictos a todos los interesados que puedan sentirse afectados por la demanda presentada por D. Francisco Soriano García, en materia de Función Pública, y que se está tramitando en los autos de Procedimiento Abreviado 54/2023, para que puedan personarse y comparecer en los referidos autos en el plazo de NUEVE días.

Fdo. El Diputado del Área.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Procedimiento: RPT 2023

Rectificación anuncio Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Eventual, Funcionario y Laboral de la Excm. Diputación Provincial 2023

Advertido error por omisión en el anuncio de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Eventual, Funcionario y Laboral de la Excm. Diputación Provincial correspondiente al ejercicio 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 145, anuncio 3324 de fecha 16 de diciembre de 2022, (pag.4 y sigs.).

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que posibilita la corrección de errores materiales, por la presente se procede a la publicación del Anexo II, corregidos los errores para dar cumplimiento a lo que preceptúa el artículo 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DISPONGO:

PRIMERO: Rectificar y subsanar el documento RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) 2023 en el sentido siguiente:

Donde dice: "02103 JEFE/A DE SERVICIO. Dotación 1. A desempeñar por funcionario/a de Administración General, Grupo A Subgrupo A1, de cualquier Administración Pública, con titulación de Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales. Le corresponde la sustitución reglamentaria de los Sres./as. Interventor/a y Viceinterventor/a en los casos previstos en la normativa vigente. Nivel CD 28. Complemento Específico de 25.521,54 Euros. Su forma de provisión es el Concurso Específico, abierto a otras Administraciones.

Debe decir: "02103 JEFE/A DE SERVICIO. Dotación 1. A desempeñar por funcionario/a de Administración General/FHN, Grupo A Subgrupo A1, de cualquier Administración Pública, con titulación de Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales. Le corresponde la sustitución reglamentaria de los Sres./as. Interventor/a y Viceinterventor/a en los casos previstos en la normativa vigente. Nivel CD 28. Complemento Específico de 25.521,54 Euros. Su forma de provisión es el Concurso Específico, abierto a otras Administraciones.

El resto del documento queda inalterado.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Procedimiento: Provisión de puestos de trabajo

Bases concurso específico Jefe/a Servicio Área Economía y Hacienda

Visto el informe del Servicio de Personal de fecha 04 de abril de 2023, y habiendo dotación presupuestaria suficiente para ello,

Previa negociación con la Representación Sindical y al amparo de lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha (Ley 4/2011, de 10 de marzo), y el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), de aplicación supletoria en esta Administración Pública,

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 2177, de fecha 12 DE ABRIL DE 2023 ha dispuesto LA APROBACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO (SINGULARIZADO) DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA DE LA RPT DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

PRIMERA. - Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante Concurso Específico (Singularizado) de Méritos, el siguiente Puesto de Trabajo:

"02103 JEFE/A DE SERVICIO. Dotación 1. A desempeñar por funcionario/a de Administración General/FHN, Grupo A Subgrupo A1, de cualquier Administración Pública, con titulación de Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales. Le corresponde la sustitución reglamentaria de los Sres./as. Interventor/a y Viceinterventor/a en los casos previstos en la normativa vigente. Nivel CD 28. Complemento Específico de 25.521,54 Euros. Su forma de provisión es el Concurso Específico, abierto a otras Administraciones."

El desempeño del Puesto, requiere conocimientos especializados en los distintos aspectos de la Intervención y Haciendas Locales, Administración Local y organización de equipos, y las funciones y tareas a desarrollar en este puesto de trabajo, conforme a lo dispuesto en la RPT y Plantilla para el presente Ejercicio.

SEGUNDA.- Requisitos generales y condiciones de participación.

1.- Podrán participar en el presente Concurso Específico los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas, que cumplan con los requisitos de Grupo, Subgrupo, Escala, Cuerpo y titulación descritos en la base anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.1.a) del TREBEP) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.1.b) del TREBEP), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2.- Los funcionarios de carrera con destino definitivo solo podrán participar en este concurso, si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurridos dos años desde la toma de posesión en su último destino, salvo que:

- a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

3.- Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

4.- Los funcionarios de esta Administración en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5.- Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en los artículos 117.3 y 118.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

6.- Los funcionarios con alguna discapacidad reconocida podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto de trabajo solicitado. Se podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que se estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o social de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

TERCERA.- Solicitudes.

1. La presente Convocatoria y Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Las solicitudes (Anexo I) para participar en este Concurso se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se cumplimentarán y registrarán de forma electrónica a través de la **Sede de la Diputación Provincial de Cuenca a través de la aplicación CONVOCA, apartado CIUDADANÍA (<https://dipucuenca.convoca.online/>)**.

El acceso a la Sede/Registro de Entrada indicado en el párrafo anterior, posibilitará la identificación y la firma electrónica de las solicitudes, así como su presentación en el registro electrónico, conforme a lo indicado en los artículos 9.2.c), 10.2.c), 10.3, 10.4 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que deban presentarse posteriormente de forma presencial en un registro las solicitudes tramitadas electrónicamente.

2. En el caso de que fuera necesario que la persona participante aporte determinada documentación a la Comisión de Valoración del Concurso en función de las circunstancias personales o del puesto que solicita, dicha documentación deberá digitalizarse y presentarse de forma telemática a través de la sede/Registro de Entrada.

La documentación que, en su caso, pudiera ser requerida por la Comisión de Valoración del concurso con posterioridad a la presentación de la solicitud, podrá presentarse asimismo en la forma y plazo que se determine en dicho requerimiento.

No será necesario remitir la documentación que obrase en poder de la Diputación Provincial. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para quienes las formulen y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

4.- A la solicitud se acompañará un documento de autobaremación y documentación aportada (Anexo II), donde se citarán los documentos aportados y los méritos puntuados correspondientes a la base cuarta. La no presentación de este anexo firmado, dará lugar a la exclusión de la participación del concurso.

5.- Se presentará un currículum personal donde se relate pormenorizadamente los requisitos generales, los méritos generales y específicos y su trayectoria profesional, atendiendo al mismo orden y numeración que aparece en las Bases Segunda y Cuarta. La no presentación de este currículum, dará lugar a la exclusión de la participación del concurso.

CUARTA.- Méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto será como máximo de 100 puntos. El concurso constará de dos fases, la de méritos generales, que puntúa hasta un máximo de 55 puntos, y la fase de méritos específicos, valorada con un máximo de 45 puntos.

A) Primera fase: Méritos generales:

Se valorarán hasta un **máximo de 55 puntos**, los siguientes conceptos:

1. Grado personal.

El grado personal consolidado se valorará hasta un **máximo de 15 puntos**, según los siguientes criterios:

- a) Por tener un grado personal igual o superior nivel al del puesto solicitado: 15 puntos.
- b) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 13 puntos.
- c) Por tener un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 11 puntos.
- d) Por tener un grado personal inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 9 puntos.
- e) Por tener un grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.
- f) Por tener un grado personal inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- g) Por tener un grado personal inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- h) Por tener un grado personal inferior en siete niveles o más del puesto solicitado: 1 punto.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso y es resuelta antes de la fecha de publicación de la adjudicación provisional de destino en el Boletín de la Provincia de Cuenca.

A los efectos de lo previsto en el presente apartado, se entiende asimismo por grado consolidado aquel que sea reconocido con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, pero con efectos anteriores a dicha fecha, siempre que la resolución se dicte en fecha anterior a la de la publicación de la adjudicación provisional en el BOP.

2. Nivel del puesto de trabajo.

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como personal funcionario de carrera con destino definitivo, en puestos de trabajo de cada nivel hasta un **máximo de 15 puntos**. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,625 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,542 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,459 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.
- d) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,375 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.
- e) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.
- f) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 0,209 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- g) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en seis niveles al del puesto solicitado: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- h) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en siete o más niveles al del puesto solicitado: 0,042 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Los puestos de trabajo que hayan sido objeto de reclasificación se valoraran en función del nivel que hayan tenido en cada momento.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación.

Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación administrativa diferente a la de activo, el puesto de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a dicha situación administrativa, salvo que se encuentre prestando servicios en otra Administración, en cuyo caso se valora el del puesto ocupado.

El tiempo prestado en comisión de servicio se computará como desempeñado en el puesto de trabajo al que se estuviera adscrito de forma definitiva. No obstante, lo anterior, al personal funcionario de carrera al que se le haya encomendado tareas adecuadas a su cuerpo o escala por no figurar adscrito a un puesto de trabajo a la fecha de publicación de la

convocatoria, se le valorará como nivel del puesto de trabajo, en el periodo comprendido entre su cese en el último puesto en el que figuraba adscrito y la fecha de publicación de la convocatoria, el inferior en dos niveles al de su grado personal consolidado.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

3.1 La valoración máxima por este concepto será de **10 puntos**, asignándose 0,04 puntos por cada hora de formación recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, obteniéndose un máximo de puntuación por este concepto con 250 horas lectivas.

En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día y curso.

3.2 Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos impartidos por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas sólo serán válidos cuando sean organizados al amparo de dichos acuerdos, en cuyo caso, el diploma o certificado acreditativo del curso deberá mencionar expresamente esta circunstancia.

b) Que sean superados, cuando se exija como condición.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración, se haya obtenido certificado de asistencia.

c) Que cada curso de formación o perfeccionamiento tenga una duración de al menos diez horas.

No serán objeto de valoración la asistencia o participación en cursos selectivos, jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,080 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un **máximo de 15 puntos**, computándose también los reconocidos como servicios previos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. Los servicios previos hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso y es resuelta antes de la fecha de publicación de la adjudicación provisional de destinos en el BOP. Las resoluciones de reconocimiento de estos servicios previos se aportarán por los interesados a la Comisión de Valoración. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Segunda fase: Méritos Específicos:

La valoración de los méritos específicos alegados por las personas interesadas, para los distintos puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y criterios, hasta un **máximo de 45 puntos**:

1. Experiencia.

Se valorará la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo, con ejercicio de las funciones y tareas que a continuación se relacionan (las más singulares del puesto ofertado), puntuándose hasta un **máximo de 2,500 puntos por cada una de ellas**, y en su conjunto, hasta un **máximo de 25 puntos**:

- Gestionar personas y equipos, en unidades con entidad mínima de servicio. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Realizar, o colaborar en la realización de funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, elaborar informes y planes de control financiero. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Elaborar anteproyectos de presupuestos y modificaciones presupuestarias, y realizar, o colaborar en la realización de funciones de funciones de control y fiscalización interna de la gestión y presupuestaria y elaborar, o colaborar en la elaboración, comprobación y conformación de las liquidaciones tributarias. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia
- Realizar, o colaborar en la realización de funciones de funciones de contabilidad de la Administración. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia
- Realizar, o colaborar en la realización funciones de auditoría pública. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia

- Asistir a la comprobación material de determinadas inversiones. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Elaborar informes, estudios, y propuestas de nivel superior, con propuesta de resolución. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Asistir a Mesas de Contratación en general, y gestionar expedientes de contratación de operaciones de endeudamiento, elaborar PPT y contratos. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Mantener relaciones con los órganos de control externo, los órganos concedentes de subvenciones, y los Directores de los distintos programas subvencionados. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.
- Ejercer la Secretaría de la Comisión Informativa, de Economía y Hacienda, en caso de delegación de la Secretaría General. Valoración: 0,100 puntos por mes de experiencia.

El periodo a valorar como experiencia por el desempeño en comisión de servicios de puestos de trabajo será como máximo de 24 meses.

2. Formación específica.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**.

A) Formación recibida en materia de Contabilidad Pública Local, Presupuestos, Planes Económico-Financieros, Endeudamiento y Sostenibilidad Financiera, Función Interventora, Control y Fiscalización, Remanente de Tesorería, Cuenta General, Estabilidad Presupuestaria e Inversiones Financieramente Sostenibles, con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,04 puntos por hora recibida.

B) Formación impartida en materia de Contabilidad Pública Local, Presupuestos, Planes Económico-Financieros, Endeudamiento y Sostenibilidad Financiera, Función Interventora, Control y Fiscalización, Remanente de Tesorería, Cuenta General, Estabilidad Presupuestaria e Inversiones Financieramente Sostenibles, a razón de 0,08 puntos por hora impartida.

La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento en fase de méritos generales.

3.- Memoria.

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**.

Los participantes deberán presentar una memoria de un máximo de 12 páginas a una sola cara y letra Arial, tamaño 10, en la que describa su perfil profesional, las funciones desarrolladas anteriormente, inherentes al puesto al que aspira, y un Plan de Trabajo para los próximos años, en el que se describan los objetivos que se pretenden alcanzar, y los procedimientos y herramientas de trabajo a utilizar.

Los aspectos a valorar en esta memoria, son los siguientes:

- Idoneidad del perfil profesional y de las funciones desarrolladas anteriormente, con el del puesto al que se aspira.
- Presentación del trabajo, claridad de ideas en la exposición y coherencia de cara a los objetivos a cumplir.
- Capacidad de identificación de las carencias y los problemas que hay que solucionar en el Servicio de Intervención de la Diputación Provincial de Cuenca.
- Originalidad y creatividad en la propuesta de soluciones de los problemas advertidos, señalando las acciones concretas y tareas que hay que realizar, para solucionar los problemas

QUINTA. - Acreditación de requisitos generales y méritos

1.- Los requisitos generales a los que se hacen mención en la Base Segunda y los méritos indicados en los apartados A.1 (grado personal), A.2 (nivel del puesto de trabajo) y A.4 (antigüedad) de la Base Cuarta se acreditarán mediante la oportuna resolución administrativa, informe, o certificado emitido por el órgano competente de cada Administración Pública.

2.- Las titulaciones se acreditarán mediante la aportación de copia del título o certificado sustitutivo.

3.- Los cursos de formación de la Base Cuarta, apartado A.3 (cursos de formación y perfeccionamiento) y B.2.a) (cursos específicos recibidos) deberán acreditarse por los interesados mediante fotocopia de los diplomas o certificados, que acrediten la siguiente información: órgano administrativo que organiza el curso, identificación del alumno, denominación del curso, número de horas y fechas de realización. No serán tenidos en cuenta los diplomas o títulos que no acrediten todos los datos citados.

4.- La experiencia de méritos específicos, apartado B. 1 de la Base Cuarta (experiencia) se acreditará por los interesados mediante el oportuno acuerdo, o resolución administrativa, certificación, o informe emitido -de manera detallada- por el

órgano competente de la Administración o Administraciones Públicas de las cuales dependan o hayan dependido los interesados, comprensivas de las funciones desempeñadas y del periodo de tiempo de realización de las mismas.

5.- La impartición de cursos del punto B.3.2. b) de la Base Cuarta se acreditarán mediante la aportación de diplomas o certificados emitidos por los órganos administrativos correspondientes, que contengan los siguientes datos: órgano administrativo que organiza o promueva el curso o actividad formativa, identificación del profesor o tutor, denominación del curso o actividad formativa, número de horas y fechas de realización.

SEXTA. - Puntuación mínima, orden de prioridad para la adjudicación y criterios de desempate.

1.- La puntuación mínima para la adjudicación del puesto objeto del presente concurso es de 35 puntos en la fase de méritos generales y 30 en la fase de méritos específicos.

2.- El orden de prioridad para la adjudicación se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la Base Cuarta, sumando los resultados finales de las dos fases.

2.- En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la Base Cuarta, Apartado B) (Méritos Específicos), y por el orden allí expresado. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos relacionados en al Apartado A) de la misma Base, y por ese orden.

Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudirá, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, finalmente, a la mayor edad del concursante.

SÉPTIMA. - Comisión de valoración.

1. La propuesta de adjudicación será realizada por una Comisión de Valoración, que estará constituida por un número impar de miembros que serán nombrados mediante resolución del órgano convocante, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, estando formada por:

- Una Presidencia, que deberá ser funcionario/a de la Administración de la Diputación Provincial.
- Una Secretaría, con voz y sin voto, que deberá ser la Secretaria General de la Diputación Provincial, o funcionario/a en quien delegue.
- Dos Vocales en representación de la Diputación Provincial y uno en representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Un Vocal en representación de las Organizaciones Sindicales presentes en la Junta de Personal.

2. La propuesta de nombramiento para el Vocal en representación de la Administración Autonómica, será efectuada por la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades. La propuesta del representante de las organizaciones sindicales será efectuada por la Junta de Personal. Esta última propuesta deberá efectuarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la correspondiente petición, entendiéndose que de no hacerlo en el referido plazo renuncian a su derecho.

3. Las personas integrantes de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera de la Administración, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, y tener consolidado un Grado Personal de nivel igual o superior al correspondiente al puesto convocado, o desempeñar puestos de trabajo de Nivel igual o superior al convocado. Asimismo, estarán sujetos al procedimiento establecido sobre abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar del órgano convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

5.- Para la valoración de la Memoria y para cuantas actuaciones así se precise, la decisión se tomará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

OCTAVA. - Adjudicación provisional de puestos.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas junto con su documentación. Con el único objeto de facilitar los trabajos de la Comisión, la Administración le proporcionará un listado en el que se expresen los datos personales y profesionales de los concursantes que, figurando en las solicitudes, sean de interés para la resolución del concurso.

2. La Comisión de Valoración, previa comprobación de los datos que figuran en el listado entregado por la Administración, así como de los requisitos exigidos en la convocatoria y la documentación aportada, procederá a efectuar la evaluación de los méritos de los concursantes.

3. La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas o de los Órganos que hayan expedido cualquier tipo de certificación o documentación que afecte al presente concurso, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación y valoración de los méritos alegados y, a su juicio, insuficientemente acreditados.
4. Efectuada la valoración, la Comisión procederá a adjudicar con carácter provisional el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.
5. El resultado de la adjudicación provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, surtiendo esta publicación los efectos de notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A efectos informativos también se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Diputación.
6. Una vez publicada la adjudicación provisional, y durante un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial, el personal afectado podrá formular reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión, cuando ésta sea desestimatoria, a las personas interesadas.

Las reclamaciones deberán presentarse a través de la Sede electrónica de la Diputación de Cuenca.

NOVENA. - Adjudicación definitiva de puestos.

1. Efectuada la valoración, y una vez establecida la puntuación definitiva de cada participante, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación definitiva del concurso al Diputado delegado de Recursos Humanos.
2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de valoración establecidos en la base cuarta y los de desempates previstos en la base sexta.
3. Junto con la propuesta, la Comisión de Valoración remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de la totalidad de los participantes en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación de haber sido objeto de exclusión del concurso.
4. Recibida la propuesta, el órgano convocante, previa aprobación, ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, surtiendo esta publicación los efectos de notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución deberá contener, al menos, los siguientes datos: personal funcionario a quien se le ha adjudicado, puntuación total obtenida, puesto en el que cesa, en su caso, así como los plazos de cese, si estuviera en la situación de servicio activo, y toma de posesión.

A efectos informativos también se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Diputación, con inclusión de quienes lo haya solicitado y los puntos que cada uno de ellos ha obtenido por cada concepto. También existirá una relación de personas excluidas de la convocatoria, indicando los motivos de las exclusiones.

5. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en el caso de que no existan peticiones al respecto, o que, existiendo, no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para su desempeño, o que no se logre las puntuaciones mínimas establecidas en la base sexta.
6. La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación en el BOP.

DÉCIMA. - Plazos de toma de posesión y cese.

1. La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. Dicho cese deberá producirse el día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.
3. El órgano competente de la Administración donde preste sus servicios el funcionario que obtenga nuevo destino, podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de esta convocatoria, lo que comunicará a la persona interesada y al órgano convocante de este concurso.
4. La persona seleccionada mediante este concurso, que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo que se deba a fuerza mayor, será declarado decaído en los derechos que les pudieren corresponder y será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

UNDÉCIMA. - Recursos administrativos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, según se dispone en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Diputado Delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO (SINGULARIZADO) DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA DE LA RPT DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

1. – DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS, Y DNI:	
DOMICILIO Y CP:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

2. – DATOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL:
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SERVICIO AL QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO/A:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:
TITULACIÓN:
GRUPO Y SUBGRUPO:

SOLICITO, participar en la presente convocatoria, aportando la siguiente documentación: Anexo I y II, documentación acreditativa de los requisitos generales y los méritos alegados, Memoria y Currículo Personal.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

SR. DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

ANEXO II.

AUTOBAREMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL CONCURSO ESPECÍFICO (SINGULARIZADO) DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA DE LA RPT DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (BASE SEGUNDA)

Grupo, Subgrupo, Escala y Cuerpo de pertenencia y Titulación:

Situación Administrativa: Documentación acreditativa:

Toma de posesión del último destino: Documentación acreditativa:

MÉRITOS GENERALES (BASE CUARTA, A)

**1. GRADO PERSONAL: Documento acreditativo:
Valoración:**

**2. NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO, en los dos últimos años: Documento acreditativo:
Valoración:**

3. CURSOS DE FORMACIÓN (denominación, N.º. de horas, acreditación y valoración):

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14

- 15
- 16
- 17
- 18

Puntuación total:

4. ANTIGÜEDAD.

Meses completos de servicio: Documentación acreditativa: Valoración:

MÉRITOS ESPECÍFICOS (BASE CUARTA, B)

1. EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO, EN GRANDES ORGANIZACIONES, CON FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- **Gestionar personas y equipos, en unidades con entidad mínima de servicio.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Realizar, o colaborar en la realización de funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, elaborar informes y planes de control financiero.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Elaborar anteproyectos de presupuestos y modificaciones presupuestarias, y realizar, o colaborar en la realización de funciones de control y fiscalización interna de la gestión y presupuestaria y elaborar, o colaborar en la elaboración, comprobación y conformación de las liquidaciones tributarias.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Realizar, o colaborar en la realización de funciones de contabilidad de la Administración**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Realizar, o colaborar en la realización funciones de auditoría pública**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Asistir a la comprobación material de determinadas inversiones.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Elaborar informes, estudios, y propuestas de nivel superior, con propuesta de resolución.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Asistir a Mesas de Contratación en general, y gestionar expedientes de contratación de operaciones de endeudamiento, elaborar PPT y contratos.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Mantener relaciones con los órganos de control externo, los órganos concedentes de subvenciones, y los Directores de los distintos programas subvencionados.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

- **Ejercer la Secretaría de la Comisión Informativa, de Economía y Hacienda, en caso de delegación de la Secretaría General.**

Periodo:

Documentación acreditativa:

Valoración:

2. A) FORMACIÓN ESPECÍFICA RECIBIDA

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20

Puntuación total:

3. B) FORMACIÓN IMPARTIDA.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Puntuación total:

OBSERVACIONES:

LUGAR, FECHA Y FIRMA

SR. DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

SERVICIO DE PERSONAL**ANUNCIO**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 2182, de fecha 13 DE ABRIL DE 2023 ha dispuesto LA APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE VIGILANTE.

Lo que de acuerdo con lo establecido en el citado decreto se hace público para general conocimiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado, y de acuerdo con las bases de la resolución nº 595 de fecha 13/02/2023 del Diputado delegado de Recursos Humanos por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, como funcionario de carrera, DOS PLAZAS DE VIGILANTE DE INFRAESTRUCTURAS, por el sistema de OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

PRIMERO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Diputación.

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará de conformidad a lo establecido en la base TERCERA de las bases generales (<https://dipucuenca.convoca.online/>) Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica indicando "incidencia proceso selectivo VIGILANTE".

TERCERO. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO VIGILANTE

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***7794**	ABALOS	ABALOS	JESUS ANTONIO	Libre	Admitido	
***0585**	ALARCON	PALOMARES	DIEGO	Libre	Admitido	
***2113**	ALGARRA	GUIJARRO	ADRIAN	Libre	Admitido	
***2113**	ALGARRA	GUIJARRO	JAVIER	Libre	Admitido	
***1875**	ALONSO	INIESTA	ADRIAN	Libre	Admitido	
***9435**	ASENJO	RUBIO	ALEJANDRO JOSE	Libre	Admitido	
***2152**	BARRERA	ARIAS	PABLO	Libre	Admitido	
***2801**	BLASCO	GOMEZ	JESUS	Libre	Admitido	
***0953**	CANO	MORENO	JOSE MANUEL	Libre	Admitido	
***1126**	CANTERO	PALOMO	DAVID	Libre	Admitido	
***7658**	CANTO	GREGORIO	LIDIA	Libre	Admitido	
***9036**	CARDO	RIQUELME	GUILLERMO ENRIQUE	Libre	Admitido	
***0316**	CASTELLANO	GARCIA	LEONOR	Libre	Admitido	
***4654**	CASTRO	MARTINEZ	ISMAEL	Libre	Admitido	
***1702**	CRESPO	ELORZA	JUAN IGNACIO	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***0087**	DAVILA	ALFARO	JUDIT	Libre	Admitido	
***1823**	DE LA IGLESIA	JIMENEZ	ANDRES	Libre	Admitido	
***0309**	DIEZ	PEREZ	TATIANA	Libre	Admitido	
***0470**	ENCIJO	GONZALEZ	VICTOR	Libre	Admitido	
***1314**	FERNANDEZ	ANDRES	ANA MARIA	Libre	Admitido	
***2987**	FERNANDEZ	ANDRES	BEATRIZ	Libre	Admitido	
***3196**	FERNANDEZ	DE LA MUELA	PABLO	Libre	Admitido	
***3817**	FERNANDEZ	GAITERO	LUIS ALBERTO	Libre	Admitido	
***8958**	FUENTES	CABALLERO	NURIA	Libre	Admitido	
***7921**	GARCIA	CARRALERO	JOSE JULIAN	Libre	Admitido	
***0545**	GARCIA	CHARFOLE	FRANCISCO JAVIER	Libre	Admitido	
***3521**	GARCIA	SAIZ	VICTOR	Libre	Admitido	
***2279**	GASCUEÑA	MUÑOZ	FRANCISCO	Libre	Admitido	
***1608**	GIL	OLIVAS	EDUARDO	Libre	Admitido	
***2264**	GOMEZ	RAMIREZ	FRANCISCO DIEGO	Libre	Admitido	
***2060**	GONZALEZ	PEREZ	DIEGO MIGUEL	Libre	Admitido	
***1546**	HUERTA	HERRAIZ	JUAN VICENTE	Libre	Admitido	
***0248**	HUERTA	VALLADOLID	Mª ANGUSTIAS	Libre	Admitido	
***0583**	JIMENEZ	BUSTAMANTE	LUIS	Libre	Admitido	
***1489**	JIMENEZ	DE BENITO	PASCUAL	Libre	Admitido	
***1269**	LEON	OÑATE	CARLOS	Libre	Admitido	
***1115**	LERMA	GARRIDO	SANDRA DE	Libre	Admitido	
***2908**	LOPEZ	CAMPOS	JAIME	Libre	Admitido	
***7178**	LOPEZ	FERNANDEZ	ANGEL	Libre	Admitido	
***2320**	LOPEZ	REAL	LUIS FRANCISCO	Libre	Admitido	
***2775**	LOPEZ	TORRALBA	ANDRES	Libre	Admitido	
***0508**	LÓPEZ	FERRER	DAVID	Libre	Admitido	
***2112**	LUCAS	SAIZ	RUBEN	Libre	Admitido	
***0646**	MARTINEZ	MALLEBRERA	JOSE LUIS	Libre	Admitido	
***1499**	MARTINEZ	MARTINEZ	ELISEO	Libre	Admitido	
***8314**	MARTINEZ	PORRAL	IGNACIO	Libre	Admitido	
***9487**	MARTINEZ	TENORIO	JOSE MANUEL	Libre	Admitido	
***1090**	MATEO	SAHUQUILLO	JESUS	Libre	Admitido	
***0150**	MOLERO	MELO	JESUS	Libre	Admitido	
***0210**	MOTA	TORRALBA	JOSE LUIS	Libre	Admitido	
***1082**	MOYA	FERNANDEZ	ANTONIO	Libre	Admitido	
***0331**	ORTEGA	ORTEGA	OSCAR	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***2824**	PALOMERO	GARCIA	DARIO	Libre	Admitido	
***1860**	PENARES	COTILLAS	SERGIO	Libre	Admitido	
***2806**	PLAZA	HERNANDEZ	ANGEL	Libre	Admitido	
***1917**	PLAZA	HERNANDEZ	GREGORIO	Libre	Admitido	
***1592**	PLAZA	LOPEZ	MIGUEL ANGEL	Libre	Admitido	
***7065**	RECUENCO	MARTINEZ	MIGUEL	Libre	Admitido	
***8439**	RODENAS	RODRIGUEZ	ANTONIO EUSEBIO	Libre	Admitido	
***0203**	RODRIGO	ANDRES	JOSE ANTONIO	Libre	Admitido	
***8630**	ROMERO	PEREZ	JAVIER RAFAEL	Libre	Admitido	
***6272**	ROMERO	RUIZ	MIGUEL	Libre	Admitido	
***1994**	ROMERO	VELEZ	CRISTINA	Libre	Admitido	
***1994**	ROMERO	VELEZ	MARTA	Libre	Admitido	
***0666**	RUBIO	CAÑAMARES	ANDRES	Libre	Admitido	
***0665**	RUBIO	CAÑAMARES	JAVIER	Libre	Admitido	
***7840**	RUBIO	LA PARRA	VICENTE	Libre	Admitido	
***0667**	RUBIO	MORA	ANTONIO	Libre	Admitido	
***8913**	SALMERON	FUERO	RUBEN	Libre	Admitido	
***0492**	SANCHEZ	FERNADEZ	ANTONIO	Libre	Admitido	
***0990**	SANZ	LUCAS	ISMAEL	Libre	Admitido	
***8865**	SORIA	IGLESIAS	RAUL	Libre	Admitido	
***2526**	VALENCIA	RUIZ	MANUEL	Libre	Admitido	
***0483**	VALIENTE	DEL SUR	GREGORIO	Libre	Admitido	
***9479**	ZAFRA	ANAYA	JESUS	Libre	Admitido	
***0746**	RAMOS	ALGARRA	JESUS JAVIER	Libre	Excluido	Pago de tasa errónea

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL**ANUNCIO**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 2181, de fecha 13 de abril de 2023 ha dispuesto LA APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO DE MOZO/A DE ALMACÉN.

Lo que de acuerdo con lo establecido en el citado decreto se hace público para general conocimiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado, y de acuerdo con las bases de la resolución nº 596 de fecha 13/02/2023 del Diputado delegado de Recursos Humanos por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, como funcionario de carrera, UNA PLAZA MOZO/A DE ALMACÉN, por el sistema de OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

PRIMERO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Diputación.

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará de conformidad a lo establecido en la base TERCERA de las bases generales (<https://dipucuenca.convoca.online/>) Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica indicando "incidencia proceso selectivo MOZO/A".

TERCERO. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO MOZO/A DE ALMACÉN

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***1117**	ALBERCA	MESAS	PALOMA	Libre	Admitido	
***2113**	ALGARRA	GUIJARRO	ADRIAN	Libre	Admitido	
***2113**	ALGARRA	GUIJARRO	JAVIER	Libre	Admitido	
***1875**	ALONSO	INIESTA	ADRIAN	Libre	Admitido	
***8189**	APARICIO	MERINO	LUIS MIGUEL	Libre	Admitido	
***1585**	ARAGON	VAZQUEZ	ROBERTO	Libre	Admitido	
***9768**	BALLESTEROS	MARQUINA	LOURDES	Libre	Admitido	
***9714**	BAUTISTA	GOMEZ	JOSEFA	Libre	Admitido	
***5148**	CARDO	CRUZ	VANESA	Libre	Admitido	
***9036**	CARDO	RIQUELME	GUILLERMO ENRIQUE	Libre	Admitido	
***1023**	CHECA	CEJALVO	CARLOS	Libre	Admitido	
***0242**	CORREDOR	DEL RIO	JOSE ANTONIO	Libre	Admitido	
****8897*	CRISAN		CLAUDIU IOAN	Libre	Admitido	
***0540**	CUBELLS	OLAYA	MARIA DE JESUS	Libre	Admitido	
***0087**	DAVILA	ALFARO	JUDIT	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***1823**	DE LA IGLESIA	JIMENEZ	ANDRES	Libre	Admitido	
***9024**	DE LOS SANTOS	ARIAS	PEDRO JOSE	Libre	Admitido	
***4246**	DELGADO	CAHOLA	JUAN ANGEL	Libre	Admitido	
***0558**	FERNANDEZ	ABALOS	RUBEN	Libre	Admitido	
***1314**	FERNANDEZ	ANDRES	ANA MARIA	Libre	Admitido	
***2987**	FERNANDEZ	ANDRES	BEATRIZ	Libre	Admitido	
***3196**	FERNANDEZ	DE LA MUELA	PABLO	Libre	Admitido	
***3817**	FERNANDEZ	GAITERO	LUIS ALBERTO	Libre	Admitido	
***0825**	GALAN	MOÑOINO	MARIA MERCEDES	Libre	Admitido	
***8237**	GARCIA	GOMEZ	LUIS MIGUEL	Libre	Admitido	
***9269**	GARCIA	GOMEZ	MARTA	Libre	Admitido	
***0629**	GARCIA	HERRAIZ	MIGUEL	Libre	Admitido	
***0741**	GARCIA	SALCEDO	LORENA	Libre	Admitido	
***2236**	GARCIA	SORIANO	FERNANDO	Libre	Admitido	
***2279**	GASCUEÑA	MUÑOZ	FRANCISCO	Libre	Admitido	
***0994**	GISMERO	LAIN	ANTONIO	Libre	Admitido	
***7040**	GOMEZ	NAVARRO	ENRIQUE	Libre	Admitido	
***2362**	GONZALEZ	CHICO	ESTER	Libre	Admitido	
***6902**	GONZÁLEZ	MARTÍN	ALEJANDRO	Libre	Admitido	
***0767**	HERNANDEZ	CULEBRAS	MONTSERRAT	Libre	Admitido	
***0248**	HUERTA	VALLADOLID	MARIA ANGUSTIAS	Libre	Admitido	
***8540**	HUERTA	VALLADOLID	OLGA	Libre	Admitido	
***6015**	JEBARI	BENOMAR	ISMAIEL	Libre	Admitido	
***0583**	JIMENEZ	BUSTAMANTE	LUIS	Libre	Admitido	
***1489**	JIMENEZ	DE BENITO	PASCUAL	Libre	Admitido	
***3217**	JIMENEZ	LOPEZ	CARMEN	Libre	Admitido	
***3217**	JIMENEZ	LOPEZ	LUIS	Libre	Admitido	
***7178**	LOPEZ	FERNANDEZ	ANGEL	Libre	Admitido	
***2320**	LOPEZ	REAL	LUIS FRANCISCO	Libre	Admitido	
***0982**	LOPEZ	RODRIGO	RAUL	Libre	Admitido	
***2027**	LOPEZ	ROMERO	ANGEL	Libre	Admitido	
***2775**	LOPEZ	TORRALBA	ANDRES	Libre	Admitido	
***0508**	LÓPEZ	FERRER	DAVID	Libre	Admitido	
***2112**	LUCAS	SAIZ	RUBEN	Libre	Admitido	
***3185**	MANZANO	BARRANQUERO	DIEGO	Libre	Admitido	
***5567**	MARTINEZ	CALVO	LOURDES ESTHER	Libre	Admitido	
***8675**	MARTINEZ	GARCIA	ANA ISABEL	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***1499**	MARTINEZ	MARTINEZ	ELISEO	Libre	Admitido	
***9487**	MARTINEZ	TENORIO	JOSE MANUEL	Libre	Admitido	
***1090**	MATEO	SAHUQUILLO	JESUS	Libre	Admitido	
***8439**	MEDINA	ZOMEÑO	MONTSERRAT	Libre	Admitido	
***0353**	MEGINA	MORA	CRISTINA	Libre	Admitido	
***7657**	MEJIAS	MARTINEZ	MARTA	Libre	Admitido	
****2845*	MENDY		RODOLFO ARIEL	Libre	Admitido	
***7958**	MONASOR	MERINO	MIGUEL PABLO	Libre	Admitido	
***0150**	MORENO	MELO	JESUS	Libre	Admitido	
***0210**	MOTA	TORRALBA	JOSE LUIS	Libre	Admitido	
***1082**	MOYA	FERNANDEZ	ANTONIO	Libre	Admitido	
***9793**	MUÑOZ	CABALLERO	FRANCISCO JAVIER	Libre	Admitido	
***0647**	OSMA	MARTINEZ	ALEJANDRO	Libre	Admitido	
***2824**	PALOMERO	GARCIA	DARIO	Libre	Admitido	
***1860**	PENARES	COTILLAS	SERGIO	Libre	Admitido	
***4109**	PERALTA	SILLAS	MONICA	Libre	Admitido	
***6621**	PEREZ	DELGADO	MIGUEL	Libre	Admitido	
***8988**	PEREZ	MARTINEZ	ANTONIO RAIMUNDO	Libre	Admitido	
***0808**	PEREZ	VERA	JAIME	Libre	Admitido	
***5972**	PONCE	NOHEDA	JESUS JAVIER	Libre	Admitido	
***1917**	PRIEGO	DE LA TORRE	CARLOS AITOR	Libre	Admitido	
***7784**	QUEJIDO	AVILA	JULIAN	Libre	Admitido	
***3626**	RABADAN	LUCAS	MARIA	Libre	Admitido	
***0203**	RODRIGO	ANDRES	JOSE ANTONIO	Libre	Admitido	
***6272**	ROMERO	RUIZ	MIGUEL	Libre	Admitido	
***9390**	RUBIERA	NUÑEZ	JUAN RAMON	Libre	Admitido	
***0666**	RUBIO	CAÑAMARES	ANDRES	Libre	Admitido	
***0665**	RUBIO	CAÑAMARES	JAVIER	Libre	Admitido	
***8503**	RUIZ	MARTINEZ	MARIA JOSE	Libre	Admitido	
***1251**	RUIZ	OLIVARES	LUIS MIGUEL	Libre	Admitido	
***8689**	SAIZ	ARIAS	MARIA DEL CARMEN	Libre	Admitido	
***9166**	SALCEDO	EGIDO	AGATA	Libre	Admitido	
***7573**	SANCHEZ	MARTINEZ	HERMINIO	Libre	Admitido	
***4624**	SANCHEZ	MORENO	CRISTIAN	Libre	Admitido	
***7118**	SANCHEZ	OLIVARES	JAVIER	Libre	Admitido	
***0990**	SANZ	LUCAS	ISMAEL	Libre	Admitido	
***2526**	VALENCIA	RUIZ	MANUEL	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***0108**	VALERO	ALBALADEJO	RUBEN	Libre	Admitido	
***0483**	VALIENTE	DEL SUR	GREGORIO	Libre	Admitido	
***0515**	VEGA	BONILLA	SERGIO	Libre	Admitido	
***9479**	ZAFRA	ANAYA	JESUS	Libre	Admitido	
***8626**	ZAFRA	SERRANO	JOSE LUIS	Libre	Admitido	

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL**ANUNCIO**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 2180 de fecha 13 DE ABRIL DE 2023 ha dispuesto la PUBLICACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A.

Lo que de acuerdo con lo establecido en el citado decreto se hace público para general conocimiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado, y de acuerdo con las bases de la resolución nº 597 de fecha 13/02/2023 del Diputado delegado de Recursos Humanos por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, como funcionario de carrera, DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A, por el sistema de OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

PRIMERO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Diputación.

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará de conformidad a lo establecido en la base TERCERA de las bases generales (<https://dipucuenca.convoca.online/>) Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica indicando "incidencia proceso selectivo CONDUCTOR/A".

TERCERO. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO CONDUCTOR/A

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***8701**	ABALOS	ATIENZAR	CARLOS	Libre	Admitido	
***3365**	ALONSO	SAIZ	DIEGO	Libre	Admitido	
***7848**	CANALES	ARGUDO	CARLOS	Libre	Admitido	
***8989**	CANO	LOPEZ	MANUEL	Libre	Admitido	
***0450**	CHECA	MORATALLA	JORGE JUAN	Libre	Admitido	
***8993**	CONTRERAS	MORA	JORGE	Libre	Admitido	
***5236**	ESPARCIA	MARTINEZ	JORGE	Libre	Admitido	
***3817**	FERNANDEZ	GAITERO	LUIS ALBERTO	Libre	Admitido	
***0232**	FLORES	GARCIA	ALFONSO	Libre	Admitido	
***1809**	GARCIA	NIEVA	ALEJANDRO	Libre	Admitido	
***7040**	GOMEZ	NAVARRO	ENRIQUE	Libre	Admitido	
***9163**	HERNANDEZ	OSMA	CARLOS	Libre	Admitido	
***9905**	LOPEZ	PEÑARANDA	JAVIER	Libre	Admitido	
***9435**	LOPEZ	PEÑARANDA	JUAN ANTONIO	Libre	Admitido	
***0624**	LÓPEZ	SAIZ	ALBERTO	Libre	Admitido	

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno	Estado	Motivos de exclusión
***1090**	MATEO	SAHUQUILLO	JESUS	Libre	Admitido	
***0738**	MOHORTE	MARTINEZ	VICENTE	Libre	Admitido	
***1696**	MONTERO	DE LERMA	LUIS MIGUEL	Libre	Admitido	
***9316**	NAVARRO	ESCRIBANO	ALEJANDRO	Libre	Admitido	
***0352**	NOTARIO	MORENO	ALFONSO	Libre	Admitido	
***2935**	PARICIO	RUBIO	JAIME	Libre	Admitido	
***8781**	QUEJIDO	AVILA	MIGUEL ANGEL	Libre	Admitido	
***9470**	RUBIO	VALENCIA	JOSE LUIS	Libre	Admitido	
***8865**	SORIA	IGLESIAS	RAUL	Libre	Admitido	
***7225**	SORIANO	OLIVARES	JOSE ANGEL	Libre	Admitido	
***8884**	TERCERO	ALFARO	ANTONIO	Libre	Admitido	
***9793**	VALERO	PEREZ	DAVID	Libre	Admitido	
***0483**	VALIENTE	DEL SUR	GREGORIO	Libre	Admitido	

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y CONTRATACIÓN

ANUNCIO

DECRETO DE AMPLIACIÓN DEL PERIODO SUBVENCIONABLE Y DEL PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PERSEGUIR EL LOGRO DE LA SOSTENIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO EN LA PROVINCIA DE CUENCA.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación según Decreto número 2019/3492, de 10 de julio de 2019, el Diputado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia, ha dictado el Decreto nº 2169, de 12 de abril de 2023, cuyo tener literal es el siguiente:

“Visto el Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca 2021/6945, de 9 de diciembre de 2021, que firmó por delegación, según Decreto número 2019/3492, de fecha 10 de julio de 2019, el Diputado delegado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 149, de fecha 29 de diciembre de 2021, por el que se procedió a aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la PARA PERSEGUIR EL LOGRO DE LA SOSTENIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO EN LA PROVINCIA DE CUENCA, en los términos y condiciones determinados en dicha convocatoria

Vistas las siguientes normas del citado Decreto 2021/6945:

1. La norma octava, relativa al período subvencionable, en la que se establece que teniendo en cuenta el tipo de actuaciones subvencionables y los criterios de baremación previstos, el período subvencionable para la total ejecución de las actuaciones será desde la publicación de la convocatoria hasta el 30 de abril de 2023.
2. La norma decimotercera, relativa al plazo máximo de justificación, en la que se señala que el plazo LÍMITE para presentar la justificación de todos los gastos realizados con cargo a esta convocatoria, finalizará el 31 de julio de 2023.
3. La norma decimoséptima, relativa a la anulación y reintegro de las subvenciones, en la que se recoge que serán objeto de anulación, las subvenciones no justificadas a la fecha límite de 31 de julio de 2023.

Visto el Decreto del Diputado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia de la Diputación Provincial de Cuenca número 2022/2533, de 22 de abril, en uso de las atribuciones conferidas por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, por el que se aprobó, previo informe de la Comisión de Valoración, la resolución definitiva de la citada convocatoria concediendo a favor de los Ayuntamientos beneficiarios de la provincia de Cuenca reflejados en el mismo las subvenciones correspondientes

Vistos los dispingos decimotercero y quinto de los dos Decretos anteriores en los que se significa a los beneficiarios que el plazo para presentar la justificación de todos los gastos realizados con cargo a esta convocatoria será, como máximo, el 31 de julio de 2023, siendo objeto de anulación las subvenciones no justificadas a la fecha límite anterior.

Visto el informe- propuesta del Servicio de Cooperación y Contratación, de 11 de abril de 2.023, en el que se concluye que procede y resulta necesario modificar las Normas octava, decimotercera y decimoséptima de la convocatoria de subvención para ampliar el plazo ejecución y justificación de la inversión, al 30 de abril de 2.024 y al 31 de julio de 2.024, respectivamente, así como los dispingos quinto del Decreto del Diputado Delegado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia de la Diputación Provincial de Cuenca relativo a la resolución definitiva de la convocatoria, significando a los beneficiarios que el plazo para presentar la justificación de todos los gastos realizados con cargo a esta convocatoria será, como máximo, el 31 de julio de 2.024, al resultar imposible poder llevarlo a cabo en sus propios términos, lo que permitirá garantizar la adecuada ejecución de las actividades previstas y, en definitiva, alcanzar el beneficio social que las ayudas pretenden, más aún en un momento en el que precisamente la situación generada por la crisis sanitaria hace más vulnerables a los beneficiarios finales de las mismas.

Consultados los expedientes administrativos correspondientes a las inversiones concedidas a los municipios y examinado el grado de ejecución y justificación y constatada la imposibilidad de ejecutar las actividades objeto de la subvención en los términos y en los tiempos establecidos en las bases de la convocatoria y en la resolución de concesión y dar cumplimiento a lo dispuesto Normas octava, decimotercera y decimoséptima de la convocatoria, motivado por las dificultades que se han encontrado todas entidades beneficiarias en la redacción de los proyectos y en algunos casos, en la licitación, adjudicación y ejecución de las obras por falta de licitadores interesados en la ejecución de las obras debido a la incertidumbre del mercado, que ha dificultado, interrumpido o directamente imposibilitado a los beneficiarios de estas subvenciones realizar la actividad subvencionada.

Visto, asimismo, el informe favorable de fiscalización previa de la modificación emitido al respecto por la Intervención de Fondos.

DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca 2021/6945, de 9 de diciembre de 2021, que firmó por delegación, según Decreto número 2019/3492, de fecha 10 de julio de 2019, el Diputado delegado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 149, de fecha 29 de diciembre de 2021, por el que se procedió a aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la PARA PERSEGUIR EL LOGRO DE LA SOSTENIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO EN LA PROVINCIA DE CUENCA, en los siguientes términos:

1.- Norma octava.- PERIODO SUBVENCIONABLE.

Teniendo en cuenta el tipo de actuaciones subvencionables y los criterios de baremación previstos, el periodo subvencionable para la total ejecución de las actuaciones será desde la publicación de la convocatoria hasta el 30 de abril de 2024.

2.- Norma decimotercera.- PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo LÍMITE para presentar la justificación de todos los gastos realizados con cargo a esta convocatoria, finalizará el 31 de JULIO de 2024.

3.- Norma decimoséptima, ANULACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES. ANULACIÓN.

Serán objeto de anulación, las subvenciones no justificadas a la fecha límite de 31 de JULIO de 2024. Igualmente, serán causa de anulación de las subvenciones concedidas cuando se dé alguno de los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEGUNDO.- Modificar el dispongo quinto del Decreto del Diputado Delegado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios y Presidencia, nº 2022/2533, de 22 de abril, por los que se aprobó la resolución definitiva de la convocatoria, en los siguientes términos:

“Significar a los beneficiarios que el plazo para presentar la justificación de todos los gastos realizados con cargo a esta convocatoria será, como máximo, el 31 de julio de 2024, siendo objeto de anulación las subvenciones no justificadas a la fecha límite anterior. Igualmente, serán causa de reintegro de las subvenciones concedidas cuando se dé alguno de los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones”.

TERCERO.- Publicar la resolución de la convocatoria en el BOP, publicación que sustituye a la notificación surtiendo sus mismos efectos, según lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e igualmente y de conformidad con la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicarla en la sede electrónica o página web de esta Diputación, así conforme a lo dispuesto en los artículos 20.1 y 8 de la LGS.

CUARTO.- Contra esta Resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa con arreglo al art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación de Cuenca en el plazo de un mes, o bien, a su elección, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015.

Ulteriormente, y si su recurso de reposición fuera desestimado de manera expresa –o presunta, que se produce por el mero transcurso del plazo de un mes sin notificar expresamente la resolución-, podría interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado mencionado en el plazo de dos meses, si la desestimación del recurso fuera expresa, o en el plazo de seis meses si esa desestimación fuera presunta, por venir así dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de su derecho a interponerse cualquier otro recurso o a ejercitar la acción que estime pertinente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

EL DIPUTADO DELEGADO DE LAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y PRESIDENCIA.

Fdo.: Francisco López López

ÁREA DE EMPRENDIMIENTO, ECONOMÍA CIRCULAR, RETO DEMOGRÁFICO, EMPLEO Y FONDOS EUROPEOS

ANUNCIO

TituloES: CONVOCATORIA DE AYUDAS AL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA COMERCIAL BÁSICA EN PEQUEÑOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA. EJERCICIO 2023

TextoES: BDNS(Identif.):687639

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/687639>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los trabajadores autónomos que desarrollen su actividad comercial con anterioridad a la publicación de la Convocatoria, en núcleos de población con entidad (Ayuntamientos, Entidades locales menores y pedanías/barrios) con menos de 250 habitantes de derecho, referidos a fecha 31 de diciembre de 2022, correspondientes a la provincia de Cuenca.

Igualmente podrán solicitar la ayuda las Comunidades de Bienes, Sociedades Mercantiles y demás entidades sin personalidad jurídica que ejerzan alguna de las actividades que señala el artículo 6 de las Bases reguladoras de la Convocatoria.

Asimismo, podrán ser beneficiarias de la subvención las entidades que funcionen con otras formas de gestión societaria (Sociedades Unipersonales, sociedades Limitadas, etc), que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases. En estos supuestos se aplicará el régimen previsto en el apartado anterior para las entidades y agrupaciones sin personalidad jurídica.

Segundo. Objeto.

El objeto de esta Convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Cuenca durante el año 2023, con el fin de favorecer el mantenimiento del pequeño comercio en los municipios más despoblados de la provincia de Cuenca.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases de Convocatoria, aprobadas por Decreto nº 2171, de 12 de abril de 2023, se podrán consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el B.O.P. del mismo día en que se publique el presente extracto, en el Tablón de Anuncios de la Web de la Diputación Provincial así como en los Tablones de Anuncios de la Diputación Provincial (C/ Aguirre 1).

Cuarto. Cuantía

Cada ayuda consistirá, como máximo y para cada solicitante, conforme a lo establecido en el art. 5 de las Bases reguladoras de la Convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la LGS.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas junto la documentación exigida en el artículo 9 de esta convocatoria irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, y se tramitarán electrónicamente accediendo a la sede electrónica <https://sede.dipucuenca.es> seleccionando el trámite ¿Solicitud Convocatoria Subvenciones al Mantenimiento de la Estructura Comercial Básica en Pequeños Municipios de la Provincia de Cuenca 2023¿.

Sexto. Otros datos

La subvención se hará efectiva en un único pago.

Lugar de la Firma: En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

Fecha de la Firma: 2023-04-12

Firmante: El Presidente de Diputación Provincial DE Cuenca P.D. Resolución 2021/3697, de 30 de julio de 2021 La diputada ELENA CARRASCO VALERA

Decreto Nº 2171 de fecha 12/04/2023 del Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca por el que se aprueba la CONVOCATORIA Y NORMAS ESPECIFICAS de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de «AYUDAS AL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA COMERCIAL BÁSICA EN PEQUEÑOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA. EJERCICIO 2023»

En el marco establecido por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones aprobada por Acuerdo de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012, modificada por el Acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013-en adelante, OGRS-, se aprueba la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA COMERCIAL BÁSICA EN PEQUEÑOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA DEL AÑO 2023, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Artículo 1. APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL

Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012 fue aprobada definitivamente la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, que fue modificada por el Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2013.

La Ordenanza, que establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de fecha 19 de diciembre de 2012, y su modificación fue publicada en el nº 8 del mismo Boletín, el 22 de enero de 2014.

La presente convocatoria incorpora el contenido mínimo al que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca (en adelante OGRS).

Artículo 2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

El objeto de esta Convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de subvenciones que otorgue la Diputación Provincial de Cuenca durante el año 2023, con el fin de favorecer el mantenimiento del pequeño comercio en los municipios más despoblados de la provincia de Cuenca. La finalidad de las ayudas es apoyar a quienes, mediante el autoempleo en determinadas actividades comerciales, contribuyen a dotar a estos núcleos de bienes esenciales de consumo o de un lugar de reunión para los vecinos, y constituyen por ello un instrumento útil para fijar población en el territorio.

Artículo 3.- PERÍODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria se destinarán a financiar los costes de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos que se den durante el ejercicio 2023.

Artículo 4.- CUANTÍA MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo destinado en el período de ejecución previsto en el artículo 3 para la concesión de las subvenciones reguladas en esta Convocatoria es de 200.000,00 euros.

Estas subvenciones irán a cargo de la aplicación presupuestaria 600 4312 4800115 del Presupuesto de Gastos Diputación Provincial de Cuenca para el año 2023, denominada "Mantenimiento Comercio Pequeños Municipios".

Artículo 5.- IMPORTE INDIVIDUALIZADO DE LAS SUBVENCIONES

Cada ayuda consistirá, como máximo y para cada solicitante, en una cantidad equivalente a la cuota mínima anual establecida dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, según los criterios establecidos por la normativa estatal en materia de Seguridad Social, con el límite cuantitativo de la consignación presupuestaria fijada cada año por la Diputación Provincial de Cuenca.

La Comisión de Valoración determinará este importe individualizado conforme a los criterios de valoración que establece el artículo 13 de la convocatoria.

La resolución favorable dará derecho al cobro anual de la subvención, salvo que el titular modifique las condiciones por las que se le concedió la ayuda, o se adopte acuerdo expreso por el órgano competente de la Diputación por el que se anule o modifique la ayuda.

Estas ayudas son compatibles con otras ayudas públicas o privadas que tengan por objeto el mismo concepto. En ningún caso la suma total de las ayudas concedidas en esta Convocatoria podrá superar el 100% del importe de la cuota mínima anual establecida dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Artículo 6.- GASTOS Y ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los costes de seguridad social producidos con ocasión del ejercicio de las actividades de comercio tradicional con despacho directo al público y la actividad de bar. Los epígrafes incluidos como subvencionables según el Impuesto de Actividades Económicas serán los siguientes:

- a) 644.1 -Comercio menor pan, pasteles, confitería y lácteos. . (CNAE 4724 - Comercio al por menor de pan y productos de panadería, confitería y pastelería en establecimientos especializados)
- b) 644.2 -Despacho de pan, pan especial y bollería. (CNAE 4724 - Comercio al por menor de pan y productos de panadería, confitería y pastelería en establecimientos especializados)
- c) 647.1-Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor. (CNAE 4711 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con predominio en productos alimenticios, bebidas y tabaco)
- d) 647.2./647.3/647.4 -Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de auto-servicio o mixto. (CNAE 4711 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con predominio en productos alimenticios, bebidas y tabaco)
- e) 662.2 -Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1. (CNAE 4711 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con predominio en productos alimenticios, bebidas y tabaco)
- f) 672.1/672.2/672.3 -Cafeterías de una, dos o tres tazas. (CNAE 5630 - Establecimientos de bebidas)
- g) 673.2 -Otros cafés y bares. (CNAE 5630 - Establecimientos de bebidas)
- h) 674.5- Café bar, sociedades, casinos, clubes. (CNAE 5630 - Establecimientos de bebidas)

Los proyectos que presenten solicitud de ayuda deberán reunir los siguientes requisitos para ser subvencionables:

- a) Desarrollar la actividad comercial, con despacho abierto al público al menos 8 horas diarias, en horario comercial de mañana y tarde, entre las 10 y 22 horas, durante cinco días a la semana. Excepcionalmente se podrá conceder la ayuda bajo otros regímenes de apertura, siempre que exista causa justificada y previo informe favorable de los servicios técnicos de la Diputación.
- b) Al menos una de las actividades previstas en la base sexta se ha de ejercer en el municipio del solicitante por él mismo, o por un familiar de primer grado, con más de seis meses de antigüedad respecto de la publicación de la presente convocatoria.
- c) No tener deuda pendiente de pago con las Administraciones Públicas. A los efectos de esta convocatoria, se entiende que no tienen deuda pendiente quienes hayan obtenido acuerdo de aplazamiento o de fraccionamiento de pago.
- d) Estar debidamente autorizados por el Ayuntamiento del municipio para el ejercicio la actividad subvencionable.
- e) La actividad subvencionable ha de ejercerse en núcleos de población de la provincia de Cuenca con población inferior a 250 habitantes.

Artículo 7.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los trabajadores autónomos que desarrollen su actividad comercial con anterioridad a la publicación de la Convocatoria, en núcleos de población con entidad (Ayuntamientos, Entidades locales menores y pedanías/barrios) con menos de 250 habitantes de derecho, referidos a fecha 31 de diciembre de 2022, correspondientes a la provincia de Cuenca.

Igualmente podrán solicitar la ayuda las Comunidades de Bienes, Sociedades Mercantiles y demás entidades sin personalidad jurídica que ejerzan alguna de las actividades que señala el artículo 6. En estos casos la solicitud (Anexo I) debe ir a nombre de la entidad titular de la actividad subvencionable, siendo ésta quien en su caso, de cumplirse todos los requisitos que establece la convocatoria, resultará beneficiaria de la subvención y percibirá en su cuenta corriente el importe concedido. Estas entidades deben nombrar un representante único con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como interesada en el procedimiento pudieran corresponder a la agrupación.

Los socios y comuneros quedan sujetos a las disposiciones de esta Convocatoria en los mismos términos que la entidad que solicita la ayuda y se les aplican por extensión las declaraciones responsables y las autorizaciones conferidas en el Anexo I.

Asimismo, podrán ser beneficiarias de la subvención las entidades que funcionen con otras formas de gestión societaria (Sociedades Unipersonales, sociedades Limitadas, etc), que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases. En estos supuestos se aplicará el régimen previsto en el apartado anterior para las entidades y agrupaciones sin personalidad jurídica.

Artículo 8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de quienes sean beneficiarios de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y, en su caso, la incoación del expediente de reintegro de la subvención:

- a) Someterse a las actuaciones de control financiero y fiscalización que realice la Intervención General de la Diputación, y a los demás trámites de comprobación de sus servicios técnicos.
- b) Compromiso de ejercer la actividad subvencionada, al menos durante los cinco años siguientes a la concesión de la ayuda, salvo jubilación, invalidez del titular o cualquier otra causa de fuerza mayor.
- c) Mantener el establecimiento abierto, al menos 8 horas diarias, en horario comercial de mañana y tarde, durante cinco días a la semana. El horario de funcionamiento estará comprendido entre las 10 y las 22 horas. Excepcionalmente, siempre que exista causa justificada para ello, se podría admitir que la actividad subvencionable se ejerza bajo otro régimen de apertura distinto.
- d) El beneficiario debe realizar en el municipio y local declarado alguna de las actividades comprendidas en los epígrafes citados en la base segunda.

Artículo 9.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, se tramitará electrónicamente accediendo a la Sede Electrónica <https://sede.dipucuenca.es>, seleccionando el trámite "Solicitud Convocatoria Subvenciones al Mantenimiento de la Estructura Comercial Básica en Pequeños Municipios de la Provincia de Cuenca 2023", adjuntando los siguientes documentos de carácter obligatorio que se indican a continuación:

- a) Anexo I (solicitud de la ayuda).
- b) Otorgamiento de Representación (cuando la solicitud de ayuda sea presentada por persona distinta de la que ejerce la actividad subvencionable debe figurar en el expediente acreditación del poder otorgado para hacer las funciones de representación).
- c) Informe de vida laboral o, en su lugar, los seis últimos recibos del pago de autónomos.
- d) Fotocopia compulsada del DNI (solo en caso de solicitar por primera vez la ayuda).
- e) Ficha de tercero actualizada, conforme al modelo de la Diputación Provincial de Cuenca.
- f) Anexo IV (únicamente se debe aportar este documento junto con las solicitudes que presenten las Comunidades de Bienes)

En el caso de que la actividad subvencionable se ejerza a través de Comunidad de Bienes se deben observar además las siguientes reglas para presentar la solicitud:

- a) El Anexo I (solicitud de la ayuda) debe ir a nombre de la Comunidad de bienes titular de la actividad subvencionable, expresando además la identidad de los miembros comuneros que la integran en el apartado reservado para ello.
- b) Debe figurar en el expediente documento acreditativo de la representación otorgada a uno de los miembros de la entidad, con poderes bastantes para realizar los actos relativos a este procedimiento.
- c) Debe figurar en el expediente documento acreditativo del porcentaje de participación de cada comunero en la entidad (no es necesario que la Comunidad de Bienes interesada aporte este documento si ya se encuentra en poder de la Diputación Provincial con motivo de la tramitación de expedientes anteriores).
- d) Debe figurar en el expediente ficha de terceros a nombre de la Comunidad de Bienes, en cuya cuenta bancaria se realizará el ingreso de la ayuda concedida a la entidad beneficiaria.
- e) Se debe aportar un Anexo IV (declaración de compromisos de ejecución de los miembros que integran la Comunidad de Bienes).

En el caso de que la actividad subvencionable se ejerza a través de una Sociedad Mercantil, la solicitud de la ayuda se presentará mediante el Anexo I, que irá a nombre de la entidad que ejerce la actividad subvencionable, detallando en el apartado reservado al efecto los nombres de los socios que la integran.

Los distintos anexos necesarios para la solicitud de estas ayudas se encuentran disponibles en el trámite abierto en la Sede Electrónica para gestión de este procedimiento administrativo "Solicitud Convocatoria Subvenciones al Mantenimiento de la Estructura Comercial Básica en Pequeños Municipios de la Provincia de Cuenca 2023".

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

En particular, el solicitante acepta que la Diputación Provincial de Cuenca, con ocasión de la tramitación de estas ayudas, haga uso de sus datos de carácter personal, en los términos que dispone la Ley Orgánica, 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. En caso contrario, el solicitante ha de indicar expresamente en la solicitud su oposición.

La Diputación Provincial de Cuenca podrá consultar o recabar los documentos no aportados por el interesado que obren en otras Administraciones Públicas. Del mismo modo podrá realizar cuantas comprobaciones y verificaciones fueran necesarias en referencia a la documentación presentada por el interesado, salvo que éste manifieste expresamente su oposición a ello. No obstante, no cabe oposición cuando la reclamación de la documentación se exija en el ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. En caso de que el interesado se oponga a tales actuaciones de comprobación o consulta habrá de aportar toda la información requerida.

Artículo 10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de 1 mes, contado desde el siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la LGS.

Artículo 11.- RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a efectuar las enmiendas necesarias, con la indicación de que de no hacerlo se entenderá desistido de su solicitud.

Artículo 12.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión de las subvenciones reguladas en la Convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, ajustándose al procedimiento establecido en los artículos 23,24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las subvenciones se otorgarán a aquellos solicitantes que al momento de resolver el procedimiento cumplan las condiciones de elegibilidad que establece la Convocatoria.

El importe de la ayuda que corresponde a cada beneficiario lo determinará la Comisión de Valoración tomando en consideración los siguientes criterios de reparto:

1. El límite máximo de ayuda que puede percibir cada beneficiario es el resultado de multiplicar la cuota mínima mensual de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos por doce.
2. Las ayudas se reparten entre los beneficiarios atendiendo al número de actividades subvencionadas que existan en cada núcleo de población, de tal modo que su cuantía será menor cuanto mayor sea la estructura comercial que exista en el municipio.
3. Ninguna subvención podrá tener un importe inferior al 80% de la ayuda máxima concedida.
4. La suma de todas las ayudas concedidas no podrá superar en ningún caso a los 200.000,00 € consignados en el presupuesto de la Diputación para esta acción.

Artículo 14.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se designa como órgano instructor de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 24 de la OGRS al Jefe de Servicio del Área de Emprendimiento, Economía Circular, Reto Demográfico, Empleo y Fondos Europeos, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para dictar resolución o cualquier otro que sea exigido por las normas que regulan la subvención.

Se examinarán en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo, resolviéndose en un único acto administrativo, que determinará los beneficiarios, la cuantía de la subvención, cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación, así como la relación solicitantes a los que se deniegue la subvención y su causa.

Artículo 15.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Ordenación del procedimiento se realizará por la Comisión de Valoración, órgano colegiado que en esta Convocatoria estará integrado por:

- Presidente/a: Diputado/a responsable del área de Emprendimiento (titular). D. Pedro Contreras Melgares (suplente).
- Vocal: D^a. Mercedes Hervás Cantó (titular). María Teresa Fernández Valencia (suplente).

- Vocal: D. Juan Ángel Gil Martínez (titular). D. José Alfaro Núñez (suplente).
- Secretario/a: D^a Concepción López Urbano (titular). D. Emilio José Pastor Noheda (suplente).

La Comisión, a través del órgano instructor, requerirá a los solicitantes admitidos que no hayan autorizado a la Diputación para que pueda obtener la información de consulta y verificación de los datos de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y con la Seguridad Social, para que presenten las correspondientes certificaciones. Del mismo modo, podrá solicitar en su caso la ampliación de la información que a la que se refiere el Anexo I.

Analizadas las solicitudes según los criterios de valoración que establece la Convocatoria, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación.

Artículo 16.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá:

- 1.- La relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones y su cuantía.
- 2.- La relación de solicitudes desestimadas y los motivos de la desestimación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial <https://sede.dipucuenca.es> para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los solicitantes formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En tal caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Artículo 17.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Finalizado el plazo de alegaciones, y examinadas las que fueran presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar:

- 1.- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía
- 2.- El requerimiento que ha de practicarse a los beneficiarios que no tengan dada de alta ninguna cuenta para el pago de la subvención o que deseen modificar la cuenta que ya tienen habilitada en la Tesorería de Diputación, para que presenten, debidamente cumplimentado y con sello de la entidad bancaria, el modelo de Ficha de Terceros.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial <https://sede.dipucuenca.es> para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los beneficiarios comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención. La subvención se entenderá aceptada si en dicho plazo no manifiestan expresamente la renuncia. La aceptación comportará la conformidad con todos los términos de la concesión y las condiciones de su ejecución.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno en favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado la resolución de concesión por el órgano competente.

Artículo 18.- RESOLUCIÓN

El Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca o la persona en quien delegue, resolverá de forma motivada la Convocatoria con expresión de las solicitudes estimadas y su cuantía. Igualmente, el Decreto de resolución incluirá la relación de aquellas que hayan sido desestimadas, indicando las causas o, en su caso, las ayudas que no han sido concedidas por desistimiento de la solicitud, renuncia del derecho o imposibilidad material sobrevenida de continuar el procedimiento.

Constituyen causa de desestimación, además del incumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en esta Convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, las siguientes:

- a) No aportar en plazo la documentación requerida para completar la tramitación del expediente.
- b) Ocultación o falseamiento de datos o informaciones que hayan de tenerse en consideración para la resolución del expediente.
- c) No comunicar al órgano concedente hechos, modificaciones o alteraciones producidas que afecten al régimen de funcionamiento o de ejercicio de la actividad subvencionable.

- d) Cualquier infracción relativa al régimen jurídico aplicable en materia de subvenciones públicas que pudiera determinar la desestimación de esta ayuda.

Por motivos sectoriales o presupuestarios la Diputación Provincial de Cuenca podrá modular, limitar o excluir de la ayuda que establece esta Convocatoria a determinadas solicitudes.

Si alguno de los beneficiarios renunciase o no aceptase la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, el reparto de su importe entre los demás solicitantes con derecho a las ayudas. Igualmente, el órgano concedente podrá optar por dejar vacante la cuantía de las subvenciones que hayan sido objeto de renuncia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, la resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo formularse contra la misma Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N° 1 de Cuenca, en un plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la LJCA. Potestativamente, podrá interponerse ante el mismo órgano que dictó el Decreto de resolución, Recurso de Reposición previo a la vía Jurisdiccional, en un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la LPAC-AP.

El plazo máximo para resolver y publicar el Decreto de concesión de ayudas no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la Convocatoria. Transcurrido este plazo sin que se hubiese publicado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucuenca.es>) y conformidad con el artículo 45 1.b) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad por lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 19.- JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas previstas en esta Convocatoria consistirá en la comprobación de oficio, por parte de los servicios técnicos del Área de Emprendimiento, Economía Circular, Reto Demográfico, Empleo y Fondos Europeos, de que al momento de emitirse la resolución el beneficiario no mantiene deudas con la AEAT y con la Seguridad Social y que la actividad subvencionada se continúa en funcionamiento. A estos efectos, se hará uso de la autorización otorgada por el interesado para este fin en el Anexo I.

El cumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo anterior determinará sin más trámite que se tenga por justificado el cumplimiento de la acción subvencionada. No obstante, en caso que la Diputación Provincial de Cuenca precise obtener alguna información relativa a las condiciones que determinan la concesión de las ayudas, los servicios técnicos podrán solicitar a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento, aporten cuantos documentos sean precisos para realizar las comprobaciones necesarias. En caso de que no se facilite la documentación exigida en plazo, el órgano competente para la resolución podrá acordar la revocación de la ayuda concedida.

Artículo 20.- PAGO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará una vez quede acreditado que la actividad subvencionable continúa en funcionamiento y que el beneficiario no mantiene deuda con las Administraciones Públicas. Esta comprobación se realizará de oficio por el órgano instructor en los términos que indica el artículo anterior.

Las subvenciones se pagarán en cualquiera de las cuentas que los interesados tengan dadas de alta en la Diputación Provincial de Cuenca.

Artículo 21.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Esta subvención es compatible con las demás concedidas por cualquier otro ente público o privado. En todo caso, el importe total de las ayudas percibidas por un beneficiario para esta finalidad no podrán superar el importe máximo subvencionable previsto en el artículo 5 de la convocatoria.

Los beneficiarios deberán comunicar a la Diputación Provincial de Cuenca la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

Artículo 22.- MEDIDAS DE GARANTÍAS

Dado el carácter de esta convocatoria y el importe de las ayudas, conforme a lo dispuesto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones, los beneficiarios de esta subvención están exentos de constitución de garantía.

Artículo 23.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Artículo 24.- CAUSAS DE REINTEGRO

El incumplimiento de las normas que rigen esta convocatoria, la negativa a aportar los documentos exigidos para comprobar información relativa al ejercicio de la actividad subvencionable, así como el falseamiento o la ocultación de datos que sirvan de base para su concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en la que pueda incurrir, procediéndose en su caso, previo trámite de audiencia, a la revocación de la ayuda y al reintegro de las cantidades percibidas. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

Artículo 25.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 26.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo no previsto expresamente en esta Convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación, modificada por acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2013 y publicada en el B.O.P. de 22 de enero de 2014, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cuenca, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la legislación concordante.

Contra el Decreto que aprueba las Bases de la Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- 1.- Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que dicta el Decreto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- 2.- Recurso Contencioso-Administrativo, que cabe ejercer ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El plazo de ejercicio de esta acción es de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del citado texto legal
- 3.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Con la fecha y firmas electrónicas que figuran en este documento.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 1071

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/PLENO del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para el ejercicio del año 2023, prorrogado 2.022, por el Pleno en sesión ordinaria el día 23 de Febrero de 2023, expuesto al público por el plazo de quince días (BOP nº 25 de 27 de Febrero de 2023) y no habiéndose presentado alegaciones quedó aprobada definitivamente dicha modificación, todo de ello según lo dispuesto en el art. 177.2 y 169.3 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** .

Resumen por capítulos:

TRANSFERENCIAS POSITIVAS		
CAPITULO	CONCEPTO	MODIFICACION (EUROS)
6	INVERSIONES REALES	345.989,14
	TOTAL	345.989,14
TRANSFERENCIAS NEGATIVAS		
CAPITULO	CONCEPTO	MODIFICACION (EUROS)
5	FONDO DE CONTINGENCIA	345.989,14
	TOTAL	345.989,14

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Cuenca a fecha de la firma electrónica

EL ALCLADE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de abril de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CUENCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca proceso selectivo para cubrir 4 plazas de bombero-conductor (Grupo C, Subgrupo C2), de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, dotadas con los salarios y demás conceptos retributivos que sean aplicables mediante acceso libre, por el sistema selectivo de oposición libre.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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. Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación (ambas edades referidas al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes).
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, C, B+E, C+E

Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES

Los aspirantes presentarán sus solicitudes, en el modelo oficial que figura en el Anexo I, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento, en un plazo que finalizará el día en que se cumplan los veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrá efectuarse la presentación, dentro del plazo señalado, en cualquiera de los organismos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las solicitudes se hará constar, necesariamente, el nombre y apellidos del interesado, fecha de nacimiento, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y declaración expresa de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que se compromete a formular juramento o promesa en los términos que prescribe el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad
2. Permiso de conducción.
3. Documento que acredita la titulación exigida.
4. Documento acreditativo del pago de las tasas por derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **10,87 euros** y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Dichos derechos de examen se ingresarán en las Oficinas de UNICAJA, en la cuenta nº **ES0920483647063400001474**, con la referencia "Derechos de examen bombero-conductor del Excmo. Ayto. de Cuenca". Su falta de abono determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia interesando tomar parte en el proceso selectivo.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación o Concejalía Delegada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>) y contendrá, como anexo único, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente DNI, indicación de las causas y plazos de subsanación de los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>)

En la misma publicación se hará pública la relación nominal de los miembros del Tribunal.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Será nombrado por el órgano competente y se compondrá (todos con sus correspondientes suplentes), de:

Un/a Presidente/a, que será funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/a Secretario/a, que será funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria y actuará con voz y voto.

Tres vocales, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Cuenca y otro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

A tal fin el Ayuntamiento se dirigirá a los citados para que presenten su propuesta en un plazo máximo de quince días, transcurrido el cual sin haberse recibido la misma, se designarán directamente por el mismo.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a este Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En ningún caso podrán formar parte del mismo:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en los puestos convocados.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al órgano competente para su nombramiento, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias del artículo 23 de la citada ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni en todo caso sin la asistencia del Presidente y del Secretario y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El presidente del Tribunal podrá llamar, para integrarse en él como asesores, a expertos en la materia, que actuarán con voz pero sin voto, coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El sistema selectivo será el de oposición libre.

Este proceso selectivo constará de las pruebas que se indican a continuación, pruebas eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes y tendrá una duración máxima de seis meses. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en las pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "Y", según lo dispuesto en la Resolución 26/11/2020 de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 26 de noviembre de 2020, publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha con fecha 7 de diciembre de 2020.

-Primera prueba: Test de conocimientos: puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 40 puntos. La prueba constará de dos partes diferenciadas:

a) La primera parte, consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario tipo test de 25 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, según temario técnico establecido en el Anexo II, en esta primera parte, las preguntas versarán sobre las materias previstas en los temas del 28, 29 y 30.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 10 puntos. En el ejercicio serán calificadas las 25 primeras preguntas del test, quedando las cinco preguntas restantes en reserva en previsión de posibles impugnaciones por errores o imprecisiones en la redacción de las corregidas. En el supuesto de darse y admitirse por el Tribunal la impugnación de alguna pregunta, ésta será suprimida y sustituida por la correspondiente de reserva.

Las contestaciones válidas se calificarán a razón de 0,40 puntos por respuesta acertada, valorándose negativamente las respuestas erróneas a razón de -0,10 puntos. Se exige puntuación directa mínima de 5 puntos que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda parte.

b) La segunda parte, consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario tipo test de 100 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, según temario técnico establecido en el Anexo II, en esta segunda parte, las preguntas versarán sobre las materias previstas en los temas del 1 al 27.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 30 puntos. En el ejercicio serán calificadas las 100 primeras preguntas del test, quedando las cinco preguntas restantes en reserva en previsión de posibles impugnaciones por errores o imprecisiones en la redacción de las corregidas. En el supuesto de darse y admitirse por el Tribunal la impugnación de alguna pregunta, ésta será suprimida y sustituida por la correspondiente de reserva.

Las contestaciones válidas se calificarán a razón de 0,30 puntos por respuesta acertada, valorándose negativamente las respuestas erróneas a razón de -0,10 puntos. Para conseguir la aptitud en esta prueba se deberá conseguir, al menos, una puntuación de quince puntos.

El tiempo máximo de realización de esta primera prueba será de ciento diez minutos.

- Segunda prueba: Prueba de aptitud física: puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 36 puntos.

Para acceder a la realización de esta prueba, el aspirante tendrá que presentar al inicio de su convocatoria nominal en el primer ejercicio a realizar, certificado médico oficial suscrito por un médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios de aptitud física que figuran en las presentes Bases (Anexo III). Este certificado deberá estar emitido como máximo quince días antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, haciendo constar en el mismo certificado lo siguiente: "El interesado es apto para desarrollar las pruebas físicas descritas en las bases para la selección según el Boletín Oficial de la Provincia nº....., de fecha". No serán admitidos aquellos certificados que no se ajusten a las características anteriormente señaladas.

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

Consistirá en la realización de las pruebas físicas conforme a lo detallado en el Anexo III de las bases en la forma, tiempo, y condiciones determinadas, que serán puntadas hasta un máximo de 36 puntos.

El orden de celebración de las mismas será establecido por el Tribunal.

La puntuación se establecerá de la siguiente manera:

- Cada prueba física se valorará con una puntuación de entre 0 y 4 puntos y tiene fijada una marca inferior mínima de 2 puntos la cual, si no es superada por los opositores, supone su eliminación directa del proceso selectivo.
- Las puntuaciones intermedias se valorarán mediante ponderación según lo indicado en las tablas del Anexo III.
- La valoración final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las distintas pruebas físicas.

El Tribunal podrá designar a aquellos opositores que considere oportuno para la realización de cualquier prueba o análisis clínico necesario para detectar posibles dopajes de los participantes en las pruebas físicas.

-Tercera prueba: Prueba práctica: puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 24 puntos.

A realizar por los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas. Consistirá en unas pruebas prácticas que serán puntuadas hasta un máximo de 24 puntos. El reparto de puntuación y descripción de éstas será el siguiente:

1. Realización de una prueba de conducción con camión pesado en circuito abierto donde el opositor demuestre la destreza en la conducción de este tipo de vehículos. Esta prueba será puntuada con máximo de 14 puntos y un mínimo de 0 puntos. Será eliminado todo aquel que no supere los 7 puntos, no pudiendo pasar a realizar la siguiente prueba.

2. Esta prueba será calificada por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre 0 y 10 puntos dividiéndose la suma total entre el número de miembros del Tribunal. En el caso de que entre la calificaciones otorgadas hubiese una diferencia de más de cuatro puntos, se descartarán la mayor y la menor.

Prueba del reconocimiento del uso de equipos y herramientas utilizadas en los servicios de bomberos. Esta prueba será puntuada con un máximo de 10 puntos y un mínimo de 0 puntos. Será eliminado todo aquel que no supere los 5 puntos.

Esta prueba será calificada por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre 0 y 10 puntos dividiéndose la suma total entre el número de miembros del Tribunal. En el caso de que entre la calificaciones otorgadas hubiese una diferencia de más de cuatro puntos, se descartarán la mayor y la menor.

-Cuarta prueba: Reconocimiento médico:

Consistirá en la realización, por personal facultativo, de cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias de todas clases que se consideren necesarias para comprobar que el aspirante no está incurso en el cuadro médico de inutilidad que se publica como Anexo IV.

La valoración facultativa propuesta al tribunal será de apto o no apto.

La fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Salvo causas de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, y debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.cuenca.es haciendo constar la calificación final del proceso selectivo, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el **tercer ejercicio del proceso selectivo; de persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo y después en el primer ejercicio del proceso selectivo y por último mediante sorteo entre los aspirantes empatados.**

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Cuenca, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda, y que son:

1. D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
2. Titulación exigida en la convocatoria.
3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Este certificado deberá ser expedido en modelo oficial por médico colegiado.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Permiso de conducción.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los correspondientes nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez efectuado el nombramiento por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

NOVENA. INCIDENCIAS

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

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas selectivas, en el plazo máximo de 30 días contados a partir de que por el Tribunal de Selección se eleve a definitiva la lista de los aprobados en el nuevo ingreso, se confeccionarán una bolsa de trabajo para la cobertura con carácter temporal de puestos de trabajo. Formarán parte de la misma los aspirantes que, no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, una de las pruebas de aptitud.

La posición en la lista vendrá determinada en primer lugar por el número de ejercicios superados, y en segundo lugar por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los que ha participado.

Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

La renuncia voluntaria por parte del funcionario interino o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

- a).- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- b).- Enfermedad o incapacidad temporal.
- c).- Estar contratado o nombrado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.
- d).- Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento de bolsas.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

Se les proporcionará la formación precisa para el acceso de acuerdo a las necesidades del servicio.

La Bolsa que quede constituida estará vigente hasta el próximo proceso selectivo y como máximo tendrá una validez de 2 años.

UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa de aplicación.

Cuenca, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Municipio:

Código Postal:

Provincia:

Lugar de nacimiento:

Fecha nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfono:

Solicita la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

Cuenca, _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANEXO II. TEMARIO**BLOQUE I – PARTE GENERAL**

TEMA 1.- Constitución de 1978. Principios inspiradores. Estructura.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

TEMA 3.- Administración Pública: Concepto y clases. Especial referencia a la Admón. Local.

TEMA 4.- Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Municipios de Gran Población

TEMA 5.- Función Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios.

TEMA 6.- Función Pública Local: Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios.

TEMA 7.- Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

BLOQUE II – PARTE ESPECÍFICA

TEMA 8.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y la Norma Básica de Protección Civil.

TEMA 9.- Plan de Emergencia Municipal de Vialidad Invernal del Excmo. Ayto. de Cuenca.

TEMA 10.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. DB-SI-5 "Intervención de Bomberos"

TEMA 11.- Naturaleza del fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Clasificación de los fuegos. Evolución y propagación de los incendios. Inflamabilidad, rangos de inflamabilidad y punto de inflamación. Explosiones, funcionamiento y propagación. Tipos de explosiones. Blevé.

TEMA 12.- Toxicidad. Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes. Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfúrico.

TEMA 13.- Mecanismos de extinción. Agentes extintores gaseosos, líquidos y sólidos. Aplicaciones y usos.

TEMA 14.- Incendios de interior. Caracterización, desarrollo de incendios de interior. Flashover. Influencia del combustible. Influencia del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua sobre incendios. Influencia de la ventilación. Influencia de la presurización de recintos.

TEMA 15.- Incendios forestales. Factores que influyen en el comportamiento del incendio forestal: Topografía, climatología, combustible forestal. Técnicas de extinción en incendios forestales: Métodos directo e indirecto

TEMA 16.- Edificaciones. Principales materiales de construcción usados en edificación. Sistemas constructivos básicos. Elementos estructurales más comunes de la edificación. Evolución de la edificación en España. Sistemas constructivos y tipologías estructurales.

TEMA 17.- Apeos y apuntalamientos. Definiciones y descripción de los elementos. Tipos según elemento estructural. Condiciones constructivas de los apeos.

TEMA 18.- Propiedades fisicoquímicas. Definiciones de: estado, punto de fusión y ebullición, calor específico, calor latente, densidad, viscosidad solubilidad, presión de vapor, conductividad eléctrica, acidez y basicidad, TLV, LD 50 e IPVS., fuerza, energía, trabajo, potencia, calor, temperatura y radiación.

TEMA 19.- Hidráulica básica. Presión hidrostática, absoluta y relativa. Propiedades de los fluidos. Hidrostática e hidrodinámica. Pérdidas de carga, golpe de ariete, cavitación. Bombas centrífugas.

TEMA 20.- Electricidad básica. Magnitudes fundamentales. Ley de Ohm. Riesgos de corriente eléctrica. Electrocutación, medidas de seguridad y protección. Motores eléctricos. Equipos de protección individual. Efectos de la electricidad en el organismo.

TEMA 21.- Transporte de mercancías peligrosas (MM.PP.). Señalización de vehículos y contenedores que transportan MM.PP.. Panel naranja y etiquetas, según ADR vigente. Tipos de cisternas de transporte de MM.PP., características constructivas generales. Comportamiento frente al fuego.

TEMA 22.- Gas natural y gases licuados del petróleo. Definición. Propiedades. Transporte. Almacenamiento de gas natural y gases licuados del petróleo en depósitos fijos.

TEMA 23.- Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente. Soporte vital básico en adultos y niños.

Tema 24.-Comunicaciones. Sistemas de comunicaciones. Uso de las comunicaciones. Código internacional.

Tema 25.-Las ciudades Patrimonio de la Humanidad de España. Los cascos históricos como patrimonio a proteger.

Tema 26.-Riesgos y medidas de autoprotección en los cascos históricos

Tema 27.-Intervenciones en emergencias en Patrimonio Históricos. Museos, Pinacotecas, Archivos y Bibliotecas.

TEMA 28.- Descripción geográfica, administrativa, social y económica del municipio de Cuenca. Historia de la ciudad de Cuenca.

TEMA 29.- Ordenanza Municipal de Prevención de Incendios en el Casco Histórico de Cuenca.

TEMA 30.- Callejero del municipio de Cuenca y sus pedanías.

ANEXO III

TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS

1. Saltos sucesivos sobre banco sueco:

Finalidad: Coordinación y resistencia orgánica.

Descripción: Consiste en saltar ininterrumpidamente el banco con los pies juntos durante treinta segundos, contabilizándose el número de saltos realizados.

Saltos

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 45, MUJERES 40. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 72, MUJERES 64

Invalidaciones: No se contabilizarán los saltos cuya recepción en el suelo se realice con un pie a cada lado del banco, así como aquellos en que se separen excesivamente los pies.

Intentos: un solo intento.

2. Presa de banca:

Finalidad: medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Consiste en, sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión, realizar flexión y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta kilogramos durante treinta segundos para hombres y treinta kilogramos durante treinta segundos para mujeres.

Repeticiones

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 25, MUJERES 22. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 42, MUJERES 38

Invalidaciones: No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.

Intentos. Un solo intento.

3. Flexiones de brazos sobre barra:

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en una barra fija, con agarre digito palmar hacia el frente con una anchura máxima de la distancia entre hombros, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros. Se valorará el número de esfuerzos (repeticiones) realizados en un tiempo de 30 segundos.

Repeticiones

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 17, MUJERES 15. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 30, MUJERES 27

Invalidaciones: No se contabilizarán las flexiones en las que se observe impulso con piernas, balanceo o no se alcance la altura prevista.

Intentos: Un solo intento.

4. Salto vertical (detente):

Finalidad: Medir la potencia extensora del tren inferior.

Descripción: Situado el ejecutante de costado, al lado de una pared graduada en centímetros, en posición de firmes levantando el brazo más próximo a la pared, manteniendo los hombros en el mismo plano horizontal, marcar al que llega, con el extremo de los dedos. Realizará mediante flexión de piernas un salto vertical, señalando la altura alcanzada. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia en centímetros entre la altura conseguida con el salto y la tomada en primer lugar.

Saltos

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 45 **centímetros**, MUJERES 40 **centímetros**. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 72 **centímetros**
MUJERES 64 **centímetros**

Invalidaciones: Despegar los pies del suelo antes del salto o hacer impulsos previos antes del salto.

Intentos: dos intentos

5º.- Prueba combinada:

Finalidad: Agilidad, coordinación y velocidad.

Descripción: Colocado el aspirante detrás de una línea equidistante de otra paralela a nueve metros, deberá recoger tres objetos colocados en el suelo sobre la línea colocada a nueve metros y depositarlos suavemente rebasada la línea de la que partió, debiendo en el transcurso de su primer recorrido saltar (tipo torera) con apoyo de manos un plinto colocado transversalmente a 4,5 metros de la salida y una altura de 1,10 metros.

En el transcurso de su segundo recorrido (recogida del segundo objeto) deberá sobrepasar tres bancos suecos colocados transversalmente a 2,5 metros, 5 metros y 7,5 metros respectivamente de la línea de salida. En el tercer recorrido (recogida del tercer objeto) pasará por debajo de un saltómetro con una barra situada a 0,9 metros de altura sin derribarla y situada a 4,5 metros de la línea de salida. Todos los obstáculos deberán pasarlos tanto en el sentido de ida como en el de vuelta.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 18,00 **segundos**, MUJERES 20,00 **segundos**. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 15,00 **segundos**, MUJERES 17,00 **segundos**

Invaldaciones: Derribar cualquiera de los obstáculos. No recoger los objetos. Depositar los objetos violentamente sobre la línea. Sobrepasar el tiempo marcado para la ejecución de la prueba.

Intentos: Se admiten tres intentos.

6º.- Tropa de cuerda lisa, con las medidas de seguridad reglamentaria:

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Trepas por una cuerda lisa de cinco metros sin apoyo de piernas partiendo desde la posición de sentado. La cuerda no puede tocarse hasta la voz de partida "ya".

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 7,00 **segundos** MUJERES 8,00 **segundos**. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 4,30 **segundos**, MUJERES 5,30 **segundos**

Invaldaciones: Cuando el ejecutante no alcance la altura marcada. Cuando se ayude con presa de pies. Cuando se sujete con las piernas en la cuerda al tocar la altura de cinco metros. Cuando se ayude con los pies al levantarse desde la posición de sentado.

Intentos: Se admiten dos intentos.

7º.- Carrera de cincuenta metros lisos:

Finalidad: Velocidad pura.

Descripción: Recorrer la distancia de cincuenta metros lisos en pista y sin salirse de las calles. El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida en posición erguida, con ambos pies a la misma altura y los brazos en posición de caídos junto al cuerpo. Seguirán las voces de "listos" y "ya" saliendo lo más rápidamente posible hacia la llegada.

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 7,20 **segundos**, MUJERES 7,80 **segundos**. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 6,40 **segundos**, MUJERES 7,00 **segundos**

Invaldaciones: Tener un pie más adelantado que el otro. Salir antes del aviso de "ya".

Intentos: Se admiten dos intentos.

8º.- Carrera de dos mil metros:

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de dos mil metros en pista por una calle libre.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 7 minutos 10 segundos, MUJERES 7 minutos 30 segundos TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 6 minutos 10 segundos, MUJERES 6 minutos 30 segundos.

Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

Intentos: Se admite un solo intento.

9º.- Natación (cincuenta metros estilo libre y buceo):

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: El ejecutante se situará sobre el borde de la piscina. A la voz de "ya" se lanzará al agua y sin tocar la pared lateral o corchera recorrerá la distancia marcada teniendo que recoger en el transcurso de su nado sendos objetos depositados en el fondo de la piscina en las distancias de 22 y 47 metros respectivamente.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: **HOMBRES 45 segundos, MUJERES 50 segundos** TIEMPO MÁXIMO: **HOMBRES 36 segundos MUJERES 41 segundos**

Invaldaciones: No recoger los objetos y depositarlos en el borde de la piscina.

Intentos: Se admiten dos intentos.

ANEXO IV. TABLA DE EXCLUSIONES MÉDICAS

- Relación peso-talla:

El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P_{MAX} = (T-100) + 10$.

El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P_{MIN} = (T-100) - 10$.

P = Peso expresado en kilogramos.

T =Talla expresada en centímetros.

- Exclusiones circunstanciales:

Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento que, potencialmente, puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas por el puesto solicitado.

- Exclusiones definitivas de carácter general:

Defectos físicos congénitos o adquiridos de cualquier tipo y localización que menoscaben o dificulten el ejercicio de funciones públicas y la realización de las tareas específicas del puesto, aunque sea parcialmente.

Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto, aunque sea parcialmente.

- Exclusiones específicas de carácter específico:

4.1 Ojo y visión:

Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 en el ojo peor y 2/3 en el otro, según la escala Weckler. Se admite corrección con lentes o lentillas.

Hemianopsias. Discromatopsias.

4.2 Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios o de 4000 hertzios a 45 decibelios

4.3 Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

4.4 Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa.

Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deben ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm. /Hg.

Presión diastólica: 90 mm. / Hg.

4.5. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo (amputaciones de mano, pie o sus dedos; retracciones fundamentales de causa muscular, ósea o articular; pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral, prescindiendo de su intensidad).

4.6.- Presencia en el organismo de alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes, así como aquellas sustancias dopantes o prohibidas incluidas en la lista del Código Mundial antidopaje estándar internacional de la AMA (Agencia Mundial Antidopaje) en vigor el 1 de enero de 2016.

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE CUENCA**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de abril de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE SUBOFICIAL DE BOMBEROS POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de la plaza vacante de suboficial de bomberos del Servicio de Extinción de Incendios de este Municipio, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	A2
Escala	Administración especial/servicios especiales
Categoría	Suboficial
Clase	Servicio de Extinción de Incendios
Denominación	Suboficial de bombero
Nº de vacantes	1
Funciones (BOP n.º 44, 18 de abril de 2022)	<p>En el Servicio operativo:</p> <p>a) Actuaciones en orden a la prevención para evitar o disminuir el riesgo de incendios u otros accidentes, mediante la información o inspección del cumplimiento de la normativa en vigor.</p> <p>b) Actividad en orden a la protección ciudadana en cualquier situación de emergencia capaz de ser resuelta con los medios que tienen a su disposición o en colaboración con otros servicios o entidades.</p> <p>c) Realizar la extinción de incendios y, en general, el salvamento y rescate de personas y bienes en caso de siniestros o situaciones de emergencia, o a requerimiento de la autoridad competente.</p> <p>d) La adopción de medidas de seguridad extraordinarias y provisionales, a la espera de la decisión de la autoridad competente sobre el cierre y el desalojo de locales y establecimientos de pública concurrencia, y la evacuación de inmuebles y propiedades en situaciones de emergencia y mientras las circunstancias del caso lo hagan imprescindible, así como la limitación o restricción, por el tiempo necesario, de la circulación y permanencia en vías o lugares públicos en los supuestos de incendio, emergencia, catástrofe o calamidad pública.</p> <p>e) Llevar a cabo la investigación y el informe sobre los siniestros en que intervengan, bien sea por razón de su competencia o bien a requerimiento de autoridad competente, para informar sobre las causas y las consecuencias del siniestro y sobre los daños producidos.</p> <p>f) La recuperación de las víctimas, su asistencia y la coordinación de su traslado urgente, incluso la realización siempre que sea preciso.</p> <p>g) La realización de campañas de divulgación, información y formación de los ciudadanos sobre prevención y autoprotección en caso de siniestro.</p> <p>h) El estudio y la investigación de las técnicas, instalaciones y sistemas de protección contra incendios, en relación con la normativa específica en estas materias.</p> <p>i) La actuación en servicios de interés público por razón de la específica capacidad de sus miembros y la adecuación de los medios materiales de que disponen.</p> <p>j) La dirección, la coordinación y el control del voluntariado y del personal de los servicios de vigilancia, seguridad, prevención contra incendios y autoprotección de las empresas públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias.</p> <p>k) Aquellas otras funciones que se le atribuyan legalmente.</p> <p>l) Sustitución, puntual, de la Jefatura de Servicio, en su ausencia.</p> <p>En Protección Civil:</p> <p>a) Protección a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada.</p> <p>b) Prever los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan o, en su caso, reducir los daños que de ellos puedan derivarse.</p> <p>c) Planificar los medios y medidas necesarias para afrontar las situaciones de riesgo.</p> <p>d) Llevar a cabo la intervención operativa de respuesta inmediata en caso de emergencia.</p> <p>e) Adoptar medidas de recuperación para restablecer las infraestructuras y los servicios esenciales y paliar los daños derivados de emergencias.</p> <p>f) Efectuar una coordinación, seguimiento y evaluación del Sistema para garantizar un funcionamiento eficaz y armónico del mismo</p>

Sistema de acceso	Promoción interna
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en un proceso selectivo por promoción interna, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca, Administración Especial, Servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C1, del servicio de prevención y extinción de incendios y haber permanecido en la misma categoría, al menos, dos años.
- Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Acreditar la aptitud física para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo mediante la presentación de un certificado médico en el que se haga constar expresamente esta circunstancia.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha en extracto, tablón de anuncios y en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo la denominación de la escala y la categoría de la plaza convocada, el nº de plazas, el Ayuntamiento convocante, el sistema de acceso, el procedimiento y la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia en que se han publicado las bases.

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.

El importe de los derechos de examen para participar en el proceso selectivo es de 22,18 euros. Se ingresarán en las Oficinas de UNICAJA, en la cuenta nº **ES0920483647063400001474**, de titularidad municipal, con la referencia "Derechos de examen SUBOFICIAL DE BOMBEROS del Excmo. Ayto. de Cuenca". Su falta de abono determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia interesando tomar parte en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores son órganos colegiados cuya misión es la ejecución y evaluación de los procesos selectivos con sujeción a lo dispuesto en la presente convocatoria y en las demás normas de general aplicación. Para ello, actuarán con total independencia e imparcialidad, garantizando la objetividad del procedimiento.

El artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que 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 hombre y mujer.

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 tribunal calificador se compondrá de la siguiente forma:

Cargo	Identidad
Presidente	
Suplente	
Primer Vocal	
Suplente	
Segundo Vocal	
Suplente	
Tercer Vocal (a propuesta de la Junta de Personal)	
Suplente (a propuesta de la Junta de Personal)	
Cuarto Vocal (a propuesta de la JCCM)	
Suplente (a propuesta de la JCCM)	
Secretario	
Suplente	

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

El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

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

Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 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

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso-Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superarla para pasar a la fase de concurso.

A) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. La valoración de esta fase es del 75%.

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

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

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La fase de oposición constará de cuatro pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de acuerdo con lo determinado por la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las pruebas para el acceso a la categoría de suboficial en la fase de oposición serán los siguientes:

Primera prueba: conocimientos teóricos y prácticos de la categoría

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura en el anexo I de estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 50 preguntas más cinco de reserva, con un tiempo de realización de 65 minutos.

- La parte práctica constará de 16 preguntas, con un tiempo de realización de 40 minutos. Las preguntas de la parte práctica estarán relacionadas con intervenciones en determinados ámbitos de actuación. El/la aspirante recibirá información de cada siniestro en modo gráfico y/o textual y/o audiovisual, que constituirá la base sobre las que se le formularán las correspondientes cuestiones.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 25 puntos en la parte teórica y un mínimo de 8 puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica. Para obtener esta media el opositor deberá haber obtenido la puntuación mínima señalada en cada una de las partes.

Segunda prueba: Aptitud física

Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Ver anexo II.

Tercera prueba: Prueba de habilidades funcionales.

El objetivo de este ejercicio es que la persona aspirante demuestre las capacidades de mando y control requeridas para la categoría de suboficial, así como la aplicación de las competencias operativas y técnicas relacionadas con el temario que figura en el Anexo III.

El Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición, en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Cuarta prueba: Aptitud psicotécnica y actitud.

Se incluirá un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría SUBOFICIAL DE BOMBEROS. Se calificará de apto o no apto.

SEGUNDA FASE: CONCURSO

La convocatoria deberá determinar los méritos a valorar, así como la incidencia que cada uno de ellos tenga sobre la valoración total, que en ningún caso será superior al 25 % de la puntuación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 25 puntos.

Los /las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de la fase de oposición para presentar por medios electrónicos los méritos a valorar en la fase de concurso, en el modelo normalizado establecido al efecto.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cuenca deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación del servicio. Este extremo será comprobado por las unidades de personal correspondiente.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente en el que se hará constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. Los cursos impartidos por el propio Ayuntamiento de Cuenca no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidades de personal correspondientes.

a) Formación , hasta un máximo de 12,5 puntos:	
Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a sus empleados por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de igualdad de género y prevención de riesgos laborales:	Se valorará conforme a la siguiente escala: De 20 a 50 horas 0,4 puntos. De 51 a 80 horas 0,5 puntos. De 81 a 150 horas 0,6 puntos. De 151 a 250 horas 0,7 puntos. Más de 250 horas 0,8 puntos.

b) Antigüedad , hasta un máximo de 12,5 puntos:	
Como bombero/a, en el Cuerpo de Cuenca o en otros servicios de bomberos de otras administraciones	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Como bombero-conductor, en el Cuerpo de Cuenca o en otros servicios de bomberos de otras administraciones	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Como Cabo de bomberos, en el Cuerpo de Cuenca o en otros servicios de bomberos de otras administraciones	0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
Como Jefe de unidad operativa/ sargento en el Cuerpo de Cuenca o en otros servicios de bomberos de otras administraciones	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes de la convocatoria de este proceso selectivo. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de la misma.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del concurso oposición, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuenca y en la sede electrónica, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

OCTAVA. Calificación definitiva del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección para los/las aspirantes estará determinada por la suma de la calificación final de la fase oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuenca y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cuenca, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación al titular del órgano competente para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de suboficial del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Cuenca. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca».

DÉCIMA. Impugnación

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

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

Cuenca, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I.**Temario****PARTE GENERAL**

Tema 1. El Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Permisos. Personal laboral.

Tema 2. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Legislación sobre igualdad. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 3. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Estructura y competencias del cuerpo de prevención y extinción de incendios del Ayuntamiento. Gestión y dirección de los servicios de emergencias. Gestión del talento y gestión del cambio. Toma de decisiones. Manejo de conflictos. Dirección y control de intervenciones-activación de la estructura técnica de la guardia. Estructura organizativa para la dirección y control de las intervenciones.

Tema 5. Fichas de Seguridad y Procedimientos de Trabajo. Los distintos partes y documentos de organización del servicio diario. Hoja de firma. Hoja de servicio diario. Normas sobre la realización del relevo. Partes de avería. Partes de intervención, Revisión de equipos y materiales. Gestión de incidencias.

Tema 6. Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos. Evaluación de riesgos del personal operativo de los servicios de prevención y extinción de incendios. El recurso preventivo.

Tema 7. Equipos de protección: tipologías y características.

Tema 8. Atención inicial al paciente politraumatizado. Epidemiología. Valoración y control de la escena. Valoración inicial del paciente politraumatizado. Valoración, soporte y estabilización de las lesiones traumáticas. Atención inicial en traumatismos. Connotaciones especiales del paciente traumatizado pediátrico, anciano o gestante. Amputaciones. Explosión. Aplastamiento. Vendajes. Cuidado y manejo de lesiones cutáneas. Tratamiento de víctimas en intentos de suicidio.

Tema 9. Ley 17/2015 de 9 de julio, Sistema Nacional de Protección Civil y la norma básica de protección civil.

Tema 10. Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha (PLATECAM). Organización en caso de emergencia. Operatividad. Implantación y mantenimiento.

Tema 11. Plan de fenómenos Meteorológicos Adversos de Castilla-La Mancha (METEOCAM). Introducción. Estudio de Riesgo. Fases de alerta ante fenómenos meteorológicos adversos. Estructura, organización y funciones. Operatividad.

Tema 12. El término municipal de Cuenca. Callejero de la ciudad de Cuenca. Problemas específicos de accesibilidad. Manejo de GPS. Caminos públicos, Límites, Fincas, Carreteras, Urbanizaciones, polígonos industriales, arroyos y ríos.

Tema 13. Red de saneamiento. Nociones generales. Causas de inundación. Medidas a adoptar en caso de inundación. Anegamiento de instalaciones con tensión eléctrica: Sistemas de protección; Técnicas de intervención.

Tema 14. Prevención de Incendios en el Casco Histórico de Cuenca.

Tema 15. Conservación y evaluación de edificios.

Tema 16. Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Castilla-La Mancha. (INFOCAM). Plan de Actuación municipal para el riesgo de incendios forestales. Funciones Básicas.

Tema 17. Hidráulica. Presión hidrostática. Variación de la presión con la profundidad. Teorema de Pascal. Transmisión de Presiones. Caudal y velocidad de líquidos en movimiento. Movimiento del agua por el interior de las instalaciones. Principio de continuidad. Energía de un fluido. Teorema de Bernouilli. Velocidad de salida por un orificio. Caudal o gasto por un orificio. Pérdidas de carga. Pérdidas de carga en instalaciones. Factores que influyen en la pérdida de carga. Cálculo de la presión en una instalación. Tipos de bombas: hidráulicas; de émbolo; aspirante; impelente, centrífugas. Acoplamiento de bombas en paralelo.

Tema 18. Espectáculos pirotécnicos. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción técnica complementaria número 8 (BOE, 7 de noviembre de 2015), sobre espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.

Tema 19. Documento Básico Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

Tema 20. Planes de intervención. Incendios de interior. Propagación del fuego en la edificación. Partes constructivas y la propagación del fuego: Fachadas, cajas de escalera, conductos de instalaciones de aire acondicionado, conductos verticales de la instalación, falsos techos, sistemas de sellado. Ventilación. Técnicas de intervención y control. Herramientas de gestión operativa. Evacuaciones. Evacuación de humos: Chimeneas, exutorios. Sistemas de control de humos y temperatura: Ventilación natural y ventilación forzada.

Tema 21. Planes de intervención. Rescate en altura. La cadena de seguridad. Las cuerdas. Sistemas de anclajes de seguridad. Nudos. Polipastos. Descenso y ascenso con cuerdas. Técnicas de intervención. Valoración. Tácticas de intervención. Equipos de protección de trabajos en altura. Herramientas de gestión operativa.

Tema 22. Maniobras. Intervención arbolado urbano. maniobra combinada de tala atirantando con cable. maniobra combinada de tala con grúa.

Tema 23. Accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Clasificación de las mercancías peligrosas. Conceptos básicos y propiedades físico-químicas.

Tema 24. Incendios industriales. Valoración y técnicas de intervención. e Uso de espumas en incendios industriales. Tipos de ataque al incendio y técnicas de extinción.

Tema 25. Salvamento de personas en vehículos accidentados. Normas generales de actuación. Riesgos, procedimientos y técnicas principales. Equipos y materiales a utilizar de vehículos. Fuentes de energía motriz. Elementos de seguridad de los vehículos. La intervención en accidentes de tráfico. Legislación. Técnicas de intervención. Valoración. Tácticas de intervención.

Tema 26. Plan de Respuesta ante Accidentes de Tráfico con Múltiples Víctimas en Castilla-La Mancha.

Tema 27. Rescate en ascensores. Tipos de ascensores. Partes más comunes de un ascensor. Valoración. Tácticas de intervención.

Tema 28. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. Redes eléctricas. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Valoración e intervención en incidentes con riesgo eléctrico. Tácticas de intervención.

Tema 29. Instalaciones de protección contra incendios. Extintores. Hidrantes. Columnas secas. Bocas de incendio equipadas. Mangueras. Lanzas. Monitores. Instalaciones de detección y alarma. Instalación de rociadores automáticos de agua. Instalaciones de extinción automática por halón o dióxido de carbono. La prohibición de uso de hidrocarburos halogenados y Dióxido de Carbono. Sustitutos en los sistemas de extinción

Tema 30. Enfoque a realizar en las campañas de divulgación, información y formación de los ciudadanos sobre prevención y autoprotección en caso de siniestro. Nociones a transmitir. Funciones del suboficial.

Cuenca, a fecha de firma electrónica.

ANEXO II. Pruebas físicas

Estos ejercicios se realizarán por el orden que establezca en su día el Tribunal, y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente. Se permite un único intento de cada ejercicio. El orden de las pruebas lo determinará el tribunal.

a) Carrera de mil metros:

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Partiendo desde la posición de parado, en el lugar indicado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 1.000 metros, en pista, por calle libre, en un tiempo máximo de 4 minutos, 30 segundos, cero décimas.

Invalidaciones:

- Abandono voluntario de la pista o itinerario.
- Correr con tacos zapatillas de clavos.

Calificación de la prueba: Apto o No Apto

b) Carrera de cien metros lisos:

Finalidad: Velocidad pura.

Descripción: Partiendo desde posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 100 m., en pista, y en calle asignada, en un tiempo máximo de 20 segundos, 0 décimas.

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni zapatillas de clavos.

Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

Medición: Manual.

Intentos: Podrá realizar un intento en la prueba.

Invalidaciones: Se admite una salida falsa por aspirante.

Calificación de la prueba: Apto o No Apto.

c) Levantamiento de peso (30 kg).

Finalidad: Medir potencia de los músculos pectorales

Descripción. En posición de decúbito supino sobre un banco de pectoral y partiendo con los brazos en extensión hacia arriba y agarre digitopalmar, el ejecutante deberá realizar flexión y extensión total de brazos con un peso de 30 kilogramos, durante 20 segundos, realizando como mínimo 5 repeticiones. El levantamiento se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros, en una acción de extensión- flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con el pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical (la espalda y la zona lumbar estará siempre en contacto con el banco).

Intentos: Un solo intento.

Calificación de la prueba: Apto o No Apto

d) Ascenso cuerda lisa.

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción. Partiendo desde la posición de pie y con al menos una mano en contacto con la cuerda, el ejecutante deberá subir a brazo una cuerda lisa de 3 metros de altura. Se considera finalizado el ejercicio cuando el ejecutante toque el elemento o lugar que indique el responsable técnico de la prueba con las manos, a la altura fijada, a tal efecto.

Invalidaciones:

- Cuando el ejecutante no alcance la altura marcada.
- Cuando se sujete con las piernas en la cuerda al tocar la altura de tres metros.

Intentos: Un solo intento.

Calificación de la prueba: Apto o No Apto.

ANEXO III. Prueba para evaluar las habilidades funcionales

Ejercicio de carácter práctico cuyo objetivo es que la persona aspirante demuestre las capacidades de mando y control requeridas para la categoría de suboficial, así como la aplicación de las competencias operativas y técnicas relacionadas con el temario.

Descripción del ejercicio

La intervención planteada por el Tribunal versará prioritariamente sobre un incendio en una edificación de gran altura (EGA) o bajo rasante, sobre una instalación (transformador, equipos de aire acondicionado) que se encuentre en un EGA o bajo rasante.

La intervención podrá ubicarse en cualquier planta y se planteará en sus diferentes fases de evolución. Además del siniestro principal de incendio, el ejercicio podrá contener elementos de otra/s tipología/s de siniestros complementarios con este y ubicados en la misma, en otras plantas, incluida la planta bajo rasante, o el espacio exterior, como es el caso de actuaciones con materias peligrosas, rescate en altura, etc.

Para la resolución de esta práctica el/la aspirante tendrá en cuenta los contenidos del Anexo I.

El ejercicio se desarrollará en tres fases:

- a) Reconocimiento. La persona aspirante recibirá información sobre una intervención, a través de un equipo de megafonía y/o de una pantalla (de manera gráfica y/o audiovisual), y tendrá que captar y asimilar la mayor cantidad de datos relevantes vinculados con este siniestro. Esta transmisión de información podrá ser complementada, o excepcionalmente sustituida, por documentación gráfica aportada a cada opositor.
- b) Evaluación. Análisis e identificación de los factores importantes del siniestro. El/la aspirante deberá escribir de forma escueta aquellos ítems o aspectos destacados de la intervención conforme a las plantillas desarrolladas a continuación.
- c) Toma de decisiones. La persona aspirante tendrá que resolver una serie de cuestionarios tipo test sobre determinados aspectos operativos del siniestro, o bien realizar una redacción, a criterio del tribunal. El ejercicio se desarrollará en un espacio cerrado que albergará a la totalidad de aspirantes. Solo se permitirá un bolígrafo, no permitiéndose otro material adicional.

El tiempo de cada una de las subfases vendrá fijado por el Tribunal con anterioridad a la realización de este ejercicio, informando a los/las aspirantes sobre tal condición, en función de las características de la información proporcionada y de la complejidad del siniestro. Para cada subfase podrá establecerse un tiempo diferente del resto, incluso de las mismas subfases de distintas fases. El tiempo estimado de referencia en cada una de las subfases estará preferiblemente fijado alrededor de 3 minutos en la subfase de reconocimiento, 5 minutos en la evaluación y 15 minutos en la toma de decisiones.

Se establecen los siguientes sistemas de puntuación para cada una de las subfases:

1. En la subfase de evaluación, las personas aspirantes describirá una serie de ítems vinculados con una intervención que se le ha mostrado con anterioridad. La puntuación vendrá determinada por la descripción de los ítems tipificados y su valoración en las correspondientes tablas.
2. En la subfase de toma de decisiones, las personas aspirantes deberán responder a un cuestionario tipo test con entre 10 a 20 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas válida. La pregunta no contestada no recibirá puntuación y la contestada erróneamente se valorará negativamente en 1/2 de la valoración de la pregunta acertada correctamente, que vendrá definida por la proporción de 10/número de preguntas de la subfase. Las puntuaciones parciales de cada una de las subfases y fases, así como calificación total del ejercicio, se establece de la siguiente manera.

Cada una de las 3 fases computará 1/3 de la puntuación total del ejercicio. La puntuación máxima total será de 10 puntos.

ANEXO IV.

MATERIAS DE FORMACIÓN EVALUABLES EN FASE DE CONCURSO

Se valorarán en la fase de concurso los cursos recibidos y/o impartidos en las siguientes materias:

- Aplicaciones de gestión del servicio (personal, medios, parque, almacén, etc.).
- Gestión de personal
- Prevención de riesgos laborales.
- Mando y control de las intervenciones.
- Extinción y prevención de incendios.
- Técnicas de extinción de incendios.
- Hidráulica de fluidos.
- R.B.Q.
- Patología de la construcción.
- Estructuras colapsadas.
- Intervención en instalaciones de la edificación o infraestructuras.
- Corte y soldadura.
- Salvamento acuático.
- Salvamento y desescombro.
- Rescate en accidentes de tráfico.
- Rescate de animales.
- Rescate o trabajos en altura.
- Rescate en ascensores.
- Apertura de puertas-accesos forzados.
- Intervención en arbolado urbano.
- Intervención en tentativa de suicidio.
- Intervención con himenópteros.
- Riesgo eléctrico.
- Socorrismo, primeros auxilios y ámbito sanitario.
- Comunicaciones o equipos de navegación en intervención.
- Equipos, instalaciones y herramientas de bombero.
- Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Políticas contra la Violencia de género.
- Reversión de riesgos laborales.
- Cualquier otro relacionado con las funciones de la plaza

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



ANEXO V: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación de la plaza		

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

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el [Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº ____ de fecha ____/ ____/ ____ Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de Suboficial de Bomberos, por promoción interna mediante concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número ____, de fecha ____.</p>



AYUNTAMIENTO DE CUENCA
Servicio de Gestión de Personal
CLH/MMC



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca, en la categoría de _____, del servicio de prevención y extinción de incendios, y haber permanecido en la misma, al menos, dos años.

— Estar en posesión del título universitario de grado.

— 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

— Acreditar la aptitud física para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo mediante la presentación de un certificado médico en el que se haga constar expresamente esta circunstancia.

[— Los demás requisitos exigidos para el acceso a la correspondiente categoría].

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

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



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 Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.cuenca.es

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



	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.cuenca.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



**ANEXO VI: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA
PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
1. Nombre del dato o documento:			
Descripción: Datos de titulación			
Referencia legislativa: art. 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento:			
Descripción: Certificado de los servicios prestados			
Referencia legislativa: art. 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia legislativa:			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia legislativa:			



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal

CLH/MMC



Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento:

Descripción:

Referencia a la normativa municipal:

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			



AYUNTAMIENTO DE CUENCA
 Servicio de Gestión de Personal
 CLH/MMC



Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

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 Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.cuenca.es



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Servicio de Gestión de Personal
CLH/MMC



Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Cuenca
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.cuenca.es

AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y habiendo sido emitido Dictamen por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de El Herrumblar (Cuenca), en Sesión celebrada el 27 de marzo de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, en los términos que a continuación se expresan:

A) Plazo de exposición al público de la Cuenta General: Quince días hábiles a computar a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

B) Lugar de presentación de la documentación: sin perjuicio de su presentación a través de cualquier otro medio referido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común: Ayuntamiento de El Herrumblar, Calle Fco. Martínez, nº

5, 16290 El Herrumblar.

C) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación

En El Herrumblar, a 10 de abril, de 2023.

El Alcalde

Fdo. Leandro Blasco Rubio

AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de El Herrumblar, en sesión ordinaria celebrada el 27, de marzo, de 2023, acordó la modificación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del uso de Huertos Compartidos del Ayuntamiento de El Herrumblar, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presentes las reclamaciones que estimen oportunas.

En El Herrumblar, a 10, de abril, de 2023.

El Alcalde

Fdo. Leandro Blasco Rubio

AYUNTAMIENTO DE TORRALBA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Presupuesto correspondiente a los ejercicios de 2019, 2020 y 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cuenca a 11 de abril de 2023

EL ALCALDE

Fdo: Francisco Javier Cortinas Nunes

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS LLANOS

ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DE LA VIVIENDA DE MAYORES**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la formación, por procedimiento de concurso de méritos de una Bolsa de Trabajo de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las necesidades del servicio y, en su caso, las eventualidades que surjan por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de **Auxiliar de Ayuda a Domicilio Y AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha, que establece lo que se indica al tenor literal siguiente: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos, ya que en la selección de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral como: los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes, excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la categoría de Auxiliar de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES**.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador/a al/la que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador/a al que se su sustituye.

En el contrato de los **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIARES DE VIVIENDA DE MAYORES** que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el art. art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las retribuciones serán establecidas según el precio por hora establecido en el Convenio de Ayuda a Domicilio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la JCCM.

La jornada de trabajo será:

Auxiliares de Ayuda a Domicilio: de lunes a viernes y el horario de trabajo será preferiblemente de mañana, si bien dependiendo de las necesidades de los usuarios del servicio podría ampliarse a sábado y también a mañana y tarde.

Auxiliares de Vivienda de Mayores: de Lunes a Domingo, mediante el turno que proceda a cada trabajador, en función de las necesidades del servicio.

Las funciones a realizar serán las siguientes:

Puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO:

Responsabilidades Generales:

Cumplir el plan de tareas propuesto en cada domicilio, en coordinación con la Trabajadora social

Tareas más Significativas:

a) Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y control de la medicación.
- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Compañía en el domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b) Atenciones de carácter domestico:

- Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)
- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Cocinado de alimentos.
- Apoyo a la organización y orden en el hogar

C) Estimulación, promoción y prevención:

- Estimulación y promoción de hábitos saludables.
- Adquisición y recuperación de capacidades
- Prevención de discapacidades.
- Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, de acuerdo con lo establecido en el convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

Puesto de AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES

Responsabilidades Generales:

Cumplir el plan de tareas propuesto en la vivienda de mayores, en coordinación con la Trabajadora social y la concejalía de Servicios Sociales

Tareas más Significativas:

- Realizar el aseo personal de los residentes de la Vivienda
- Según el plan funcional de la vivienda, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Informar a la gobernanta sobre cualquier anomalía que observe en los residentes, en los visitantes o en las habitaciones.

-Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.

- Colaborar en la distribución y administración de los medicamentos.

- Limpieza de la cocina y del centro.

- Colaborar en la preparación de las comidas y servir las mismas

. Montar y recoger el comedor.

-Tomar la temperatura a las comidas.

-En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y en su sede electrónica <https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su sede electrónica, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

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.

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 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. No estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:

Título de FP Grado medio de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia o asimilado (Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico de Atención Sociosanitaria, FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria), FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria), Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria), Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio, Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de Ayuda a domicilio

g) 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 en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las **solicitudes (Anexo I)**, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, bien presencialmente, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos (<https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es/info.0>) 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.

A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la base tercera de la presente convocatoria, el cumplimiento de requisitos. Asimismo, deberán adjuntar los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en las bases.

Los documentos presentados deberán ser originales o, en su defecto, copias compulsadas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse ésta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, LPAC para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Los/as aspirantes podrán optar de forma indistinta al puesto de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO y/o AL DE AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES, creándose dentro de la bolsa de trabajo, dos sub-bolsas perfectamente diferenciadas:

1 sub-bolsa para AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y otra sub-bolsa para AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según el art. 60 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, 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.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso

selectivo.

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cuatro miembros:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Dos vocales

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, Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

Formación: la puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos

a) Se valoraran las titulaciones superiores, sin tener en cuenta la que da acceso al presente proceso selectivo, a razón de 1 punto por título, de aquellas pertenecientes a la rama socio-sanitaria, FP superior, Diplomado/Licenciado/Grado.

b) Cursos:

Cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriátrica, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

- Hasta 20 horas 0.05 puntos
- De 21 a 40 horas..... 0.10 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0.25 puntos
- De 101 a 200 horas..... 0.50 puntos
- De 201 a 400..... 1.00 puntos
- más de 400 horas..... 1.50 puntos

Experiencia laboral (Servicios prestados): la puntuación máxima en esta fase será de 7,5 puntos

c) Por servicios prestados:

c.1. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza idéntica a las que son objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar de Vivienda de Mayores): 1,00 puntos por año (la fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.2. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0.75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.3 Por servicios prestados en la empresa privada, en puesto de naturaleza igual o análoga al de la presente convocatoria: 0,30 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente)

Las puntuaciones de ambas fases se sumarán, siendo la puntuación máxima del Concurso de 12,50 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa y/o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública, o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del

número de horas lectivas. No serán tenidos en cuenta los cursos que no cuenten con una homologación oficial de un organismo público.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se priorizará al candidato/a de mayor experiencia acreditada. Si persiste el empate, se priorizará al candidato/a de mayor formación acreditada.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

OCTAVA.- CONTRATACION.-

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa **como Auxiliares de Ayuda a Domicilio y de Auxiliar de la Vivienda de Mayores** se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio así como al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría, o en su caso hasta el agotamiento de la misma.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de ayuda a domicilio, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

NOVENA.- NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En SANTA MARIA DE LOS LLANOS a 11 de abril de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE JÚCAR**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.243.742
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	955.262 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	384.750 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	492.432 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	7.460 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	70.620 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	288.480 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	288.480 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	49.790 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	49.790 €
TOTAL:	1.293.532
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.293.532
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.071.737
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	463.595 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	17.198 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	204.448 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	359.562 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	26.934 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	221.795 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	85.000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	136.795 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.293.532

PLANTILLA DE PERSONAL**PERSONAL FUNCIONARIO**

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Escala	Subescala
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	FHCN	Secretaría Intervención –
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	

PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º plazas	Escala
ALGUACIL	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	3	ADMINISTRACIÓN GENERAL
PERSONAL DE LIMPIEZA	4	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL
LUDOTECARIO	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL
AGENTE DE DESARROLLO RURAL	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Escala
MONITOR OCIO Y TIEMPO LIBRE	2	ADMINISTRACIÓN GENERAL

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valverde de Júcar a 11 de abril de 2023.

LA ALCALDESA,

Dña. Juliana Paula Bautista Alarcón

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento de autocaravanas y vehículos vivienda homologados en zona habilitada, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://motilladelpalancar.sedelectronica.es>].

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Edicto del Ayuntamiento de Motilla del Palancar sobre aprobación inicial de modificación de crédito extraordinario 1/2023 financiado con remanentes de tesorería para gastos generales.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo del 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario 1/2023 financiado con remanentes de tesorería para gastos generales, en el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2023.

Se expone públicamente dicha aprobación inicial, durante un plazo de 15 días, para examen del expediente y posibles reclamaciones ante el citado Órgano municipal, según establece el artículo 179 apartado 4, 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 considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se hubiese presentado reclamación alguna.

En Motilla del Palancar, a 11 de abril de 2023.

El Alcalde,

Fdo. Pedro Javier Tendero Martínez.

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DEL REY**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0040, de fecha 11 de Abril de 2023, del Ayuntamiento de Olmeda del Rey por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0040 de fecha 11 de abril de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	13/12/2022	
Informe de Secretaría	13/12/2022	
Convocatoria mesa de negociación	20/12/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	20/12/2022	
Anuncio <i>BOP</i>	23/12/2022	
Anuncio en el BOE	03/03/2023	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	ADMINISTRACION
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE
Nº de vacantes	1
Jornada	PARCIAL (64%)
C. Especifico	778,26€/mes

<p>Funciones encomendadas</p>	<p>La plaza referida tiene encomendadas, bajo dependencia jerárquica, las funciones propias de su subescala, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención e información al ciudadano. - Registro y entrada de documentos. - Funciones de Ventanilla única. - Soporte al ciudadano en el uso de la sede electrónica. - Recepción y tramitación de modificaciones de datos fiscales. - Mantenimiento de la información contenida en las bases de datos tributarios, requiriendo los datos necesarios a otras administraciones o particulares. - Expedientes relativos a la confección y actualización de los padrones de los tributos y tasas municipales, coordinándose con las entidades que tienen competencia delegada al respecto. - Tramitación expedientes de anulación de derechos liquidados y devolución de ingresos indebidos. - Tramitación expedientes de bajas, devoluciones de ingresos, fraccionamientos, aplazamientos y beneficios fiscales. - Traslado de la documentación a su cargo para la firma de la Alcaldía o Secretaria. - Elaboración y Redacción de Bandos municipales bajo las directrices de la Alcaldía. - Llevanza del Libro Oficial de Resolución y Actas de Pleno. - Tramitación de expedientes de matrimonios civiles y registro Civil. - Recogida y tramitación de datos de registros de altas y bajas, cambios de domicilios y otras incidencias en el Padrón de Habitantes. - Codificación, grabación y consulta de datos, así como actualización permanente del Padrón de Habitantes. - Certificaciones e informes del Padrón de Habitantes y Censo Electoral. - Colaboración con el I.N.E en la confección de los censos generales y remisión al mismo de las variaciones mensuales o anuales del Padrón de Habitantes. - Exposición de edictos en el tablón de anuncios, de conformidad con las instrucciones del Secretario y preparación de la diligencia de los mismos para la firma por éste. - Tramitación expedientes de bonificaciones y exenciones en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. - Control y reposición de material, proponiendo la adquisición del necesario. - Control de albaranes y facturas. - Control de las nóminas de todos los empleados municipales y tratamiento de sus incidencias (horas extras, servicios extraordinarios, IT, finiquitos, etc) - Control de las incidencias de los empleados públicos (licencias, permisos, vacaciones, etc.) - Colaboración en la organización y desarrollo de Festejos. - Registro, clasificación, copia y archivo sencillo de documentos. - Entrega y recepción de correspondencia en Oficina de Correos. - Cooperación en los trabajos administrativos de la unidad, y en particular, colaborar en los trabajos de trámite de expedientes y control de los mismos. - Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implanta para la mejor prestación del servicio durante su jornada. - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. - Cualquier otra que le asigne la Alcaldía o el departamento de Secretaria, que se considere necesaria para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.
<p>Sistema de selección</p>	<p>Concurso-oposición</p>

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

ADMITIDOS:

1. ARANTXA BUENAFUENTE PEÑARANDA	DNI ****3488**
2. MIRELLA MARTINEZ MARQUINA	DNI ****2631**
3. MARCOS TORRALBA CARRASCOSA	DNI ****2364**
4. ISABEL GARCIA CASTAÑO	DNI *****3622**
5. MARIA EUGENIA FIGUEROA HERNALZ	DNI ****0958**
6. MARIA JOSEFA JATIVA HERRERO	DNI ****0665**
7. SILVIA REDONDO SAN BLAS	DNI ****1951**
8. ALMUDENA REINA VINUESA	DNI **** 0554**

EXCLUIDOS:

1. RAQUEL BALBAS AGUILAR	DNI ****9698** (No aporta anexo I).
2. ANTONIO FELIPE ALARCON PASTOR	DNI *****3028** (Anexo I sin firmar).
3. EDUARDO VELA SÁNCHEZ	DNI *****7886** (Fuera de plazo).

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

PRESIDENTE:

- D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente Titular)
- D. Santiago J Martínez Fernández, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Presidente Suplente)

SECRETARIO:

- D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario Titular)
- D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL (Secretaria Suplente)

VOCALES:

- D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal Titular)
- D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Titular)
- D^a. María Jesús Beleña Gómez, Secretaria Interventora de la Agrupación de Olmeda del Rey (Vocal Titular)
- D. Alfonso Martínez Pérez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Suplente)
- D. Julián Ortega Martínez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Suplente)
- D^a Lida Soriano Pérez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL.(Vocal Suplente)

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedadelrey.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de *diez* días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedadelrey.sedelectronica.es>].

En Olmeda del Rey a 11 de abril de 2023

LA ALCALDESA

Fdo. Ana Isabel Martínez Checa

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DEL REY

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0039, de fecha 11 de Abril de 2023, del Ayuntamiento de Olmeda del Rey por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza vacante de Operario de Servicios Varios en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0039 de fecha 11 de abril de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	13/12/2022	
Informe de Secretaría	13/12/2022	
Convocatoria mesa de negociación	20/12/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	20/12/2022	
Anuncio <i>BOP</i>	23/12/2022	
Anuncio en el BOE	03/03/2023	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	GRADUADO, ESO O EQUIVALENTE
Jornada	PARCIAL (50%)
Retribuciones	500€/mes
Nº de vacantes	1

<p>Funciones encomendadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales. • Mantenimiento de los parques, jardines y piscina municipal. • Mantenimiento de la báscula municipal • Mantenimiento de las zonas verdes. • Mantenimiento del recinto del Cementerio municipal. • Mantenimiento del depósito municipal de agua y control diario del equipo clorador. • Remisión de lectura del nivel de cloro al Distrito de Salud Pública. • Apertura y cierre diario de los recintos y edificios públicos. • Encendido y apagado de la iluminación de instalaciones deportivas municipales según demanda. • Encendido y apagado del sistema de calefacción de las distintas dependencias municipales. • Lectura de contadores de agua para la elaboración del padrón cobratorio. • Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las Fiestas Patronales y Fiestas Populares (montaje y desmontaje de escenarios, colocación de banderines, vinos de honor, Carnavales...) • Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal. • Vigilancia del cobro de la Tasa por Ocupación de Vía Pública. • Mantenimiento del vehículo municipal: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc. <p>Organización y control de las cuadrillas de personal temporal municipal (peones).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones municipales e inserción en lugares públicos de información de carácter municipal. • Limpieza viaria y de edificios de competencia municipal • Control y vigilancia de realización de obras • Mantenimiento, supervisión y control de todas las redes de agua (en alta y en baja, así como de sus depósitos e instalaciones, incluso las eléctricas • Mantenimiento y supervisión del alumbrado público • Tareas de mantenimiento básico en instalaciones de fontanería, saneamientos y calefacción: reposición de grifos, arreglos de cisternas, reposición de evocas de riego, limpieza de calderas y quemadores, reparar sistemas de riego. • Realizar tareas de albañilería para mantenimiento de la vía pública: modificación y reposición de baldosas, bordillos, adoquines, reparar baches, abrir y cerrar zanjas para instalación de redes, colocación de tapas de alcantarillas, etc. • Realizar trabajos básicos de carpintería: lijar y arreglar puertas y ventanas, lijar y barnizar bancos de madera, etc- • Llevar el control y mantenimiento del punto limpio. • Manejar fitosanitarios • Trabajos de pintura de edificios, instalaciones y mobiliario urbano. • Cualquier otra relacionada con la naturaleza del puesto que pueda ser encomendada por la Alcaldía.
<p>Sistema de selección</p>	<p>Concurso</p>

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

ADMITIDOS:

JUAN MARTINEZ ARRIBAS DNI *****746*

EXCLUIDOS:

NO HAY EXCLUIDOS

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

PRESIDENTE:

D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente Titular)

D. Santiago J Martínez Fernández, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Presidente Suplente)

SECRETARIO:

D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario Titular)

D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL (Secretaria Suplente)

VOCALES:

D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal Titular)

D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Titular)

D^a. María Jesús Beleña Gómez, Secretaria Interventora de la Agrupación de Olmeda del Rey (Vocal Titular)

D. Alfonso Martínez Pérez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Suplente)

D. Julián Ortega Martínez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal Suplente)

D^a Lida Soriano Pérez, Jefe de Negociado de Asistencia a EE.LL.(Vocal Suplente)

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedadelrey.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olmedadelrey.sedelectronica.es>].

En Olmeda del Rey a 11 de abril de 2023

LA ALCALDESA,

Fdo. Ana Isabel Martínez Checa

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE ALUMNOS-TRABAJADORES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO**1ª. NORMAS GENERALES**

- A- Entidad convocante: Ayuntamiento de Cardenete.
- B- Plazas convocadas: Ocho.
- C- Sistema de selección: Concurso de méritos.
- D- Relación jurídica: Laboral no permanente (contrato de trabajo temporal de formación y aprendizaje).
- E- Duración del contrato: Seis meses.
- F- Categoría: Alumno-Trabajador.
- G- Jornada de trabajo: Tiempo completo (25% actividad formativa).
- H- Retribuciones: 1.260,00 euros brutos mensuales, incluidos todos los conceptos salariales.
- I- Funciones: Participación en el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico, Certificado de profesionalidad Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización Código EOCB0209 (Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad).
- J- Requisitos a cumplir desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y hasta la fecha de su contratación, en su caso: 1) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo, quedando exceptuadas del cumplimiento de este requisito las víctimas de violencia de género, quienes, no obstante, si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación; 2) Tener 25 años de edad o más; 3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad; 4) Poseer la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o disponer de autorización adecuada para trabajar en España en virtud de resolución administrativa o de lo dispuesto por las normas de Derecho Internacional aplicables; 5) Carecer de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato, y carecer, asimismo, de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- K- Acreditación de los requisitos exigidos en el anterior apartado: El contemplado en el punto 1 se acreditará mediante la Tarjeta DARDE, los de los puntos 2 y 4 mediante el documento identificativo (D.N.I. o N.I.E.) y los de los puntos 3 y 5 mediante Declaración Responsable.

2ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

- A- Plazo de presentación: Ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las presentes Bases, cursándose al mismo tiempo Oferta de Empleo ante la Oficina correspondiente del Servicio Público de Empleo.
- B- Lugar de presentación: Ante el Registro General del Ayuntamiento de Cardenete por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- C- Documentación a presentar: Modelo normalizado del Anexo II (que incluye Declaración Responsable y Autorización para obtener y consultar los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados) acompañada de copias de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto por el apartado K de la Base 1ª y el Anexo I, respectivamente.

3ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- A- Composición de la Comisión de Selección: El Presidente, dos Vocales y el Secretario, éste sin derecho a voto, y sus suplentes designados libremente por el Alcalde de esta entidad local, todo ello siempre de conformidad con lo dispuesto por el 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.
- B- Funcionamiento de la Comisión de Selección: Se constituirá mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación; sus miembros podrán abstenerse o ser recusados ante esta misma Presidencia, conforme a la legislación vigente sobre régimen jurídico, en cuyo caso serán sustituidos por sus suplentes; para su válida constitución el Tribunal deberá estar integrado por el Presidente, un vocal y el Secretario; los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente.
- C- Desarrollo: Se procederá inicialmente a calificar las solicitudes de los aspirantes siguiendo lo dispuesto por los apartados J y K de la Base 1ª, aprobando una relación de admitidos y excluidos, y, a continuación, se valorarán los méritos alegados por los candidatos admitidos, conforme al Baremo contenido en el Anexo I a las presentes Bases de convocatoria; levantada Acta de todo ello, ésta será expuesta en el Tablón de anuncios de la entidad local por un plazo improrrogable de tres días naturales, durante el cual podrá recurrirse ante la Comisión de Selección, para su resolución, tanto la calificación de las solicitudes como su valoración.

4ª. NORMAS FINALES.

- A- Nominación: La Comisión de Selección elevará al Presidente de la Corporación, una vez firme, el Acta de selección, quien, dispondrá mediante Resolución su aprobación y la formalización de la contratación de los aspirantes propuestos.
- B- Bolsa de trabajo: Los candidatos seleccionados como suplentes formarán parte de una bolsa de trabajo de la que serán llamados según riguroso orden de selección en los supuestos de renuncia o de extinción por cualquier causa de la relación laboral del titular, si bien, en este último caso, la duración de la nueva contratación será por el periodo que restare hasta su finalización al contrato inicial que se sustituye.
- C- Cuestiones de orden: La Comisión de Selección podrá resolver cualquier cuestión de orden o incidencia que se plantee durante el proceso selectivo, estándose supletoriamente, en lo no dispuesto por las presentes Bases de convocatoria, a lo preceptuado por el 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.
- D- Contra la Resolución de aprobación de las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de esta Corporación Local, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones que se estimen convenientes (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 112, 114 a 120, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

1º. Mérito: Condición de mujer víctima de violencia de género.

Acreditación: A través de alguno de los medios previstos en el artículo 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género (sentencia condenatoria notificada dentro de los últimos veinticuatro meses, resolución judicial en vigor que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, orden de protección en vigor acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección).

Puntuación: 14 puntos.

2º. Mérito: Condición de desempleado de larga duración (inscripción ininterrumpida como demandante de empleo durante los últimos tres años).

Acreditación: Tarjeta DARDE.

Puntuación: 2 puntos.

3º. Mérito: Discapacidad con grado igual o superior al 33%.

Acreditación: Resolución administrativa o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.

Puntuación: 2 puntos.

4º. Mérito: Situación de exclusión social.

Acreditación: Informe favorable para su inclusión en el programa emitido por los Servicios Sociales Básicos.

Puntuación: 2 puntos.

5º. Mérito: Edad igual o superior a cuarenta y cinco años.

Acreditación: D.N.I. o N.I.E.

Puntuación: 2 puntos.

6º. Mérito: Contar con responsabilidades familiares (entendiendo por ello las definidas por el artículo 275.3 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: tener a cargo al cónyuge, hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, no considerándose a cargo el cónyuge, hijos o menores acogidos, con rentas de cualquier naturaleza superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias).

Acreditación: Certificado de convivencia, Declaraciones del IRPF, Resoluciones administrativas o tarjetas acreditativas de grado de discapacidad y, en su caso, Declaraciones juradas.

Puntuación: 2 puntos.

7º. Mérito: Condición de víctima del terrorismo.

Acreditación: Mediante sentencia firme que les reconozca el derecho a ser indemnizados en concepto de responsabilidad civil por los hechos y daños contemplados en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, o bien, caso de no haber mediado tal sentencia, mediante resolución judicial que acuerde el inicio de las oportunas diligencias judiciales o la incoación de los procesos penales para el enjuiciamiento de estos delitos.

Puntuación: 2 puntos.

Todas las circunstancias señaladas en los apartados anteriores vendrán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de igualdad en la puntuación total, el empate se decidirá, sucesivamente, en favor del candidato de mayor edad y del aspirante que acredite la inscripción más antigua como demandante de empleo.

En ningún caso, salvo que no hubiese otros candidatos y existieren puestos a cubrir, podrá ser seleccionada más de una persona por unidad familiar, por lo que serán relegados a la última posición todos los aspirantes pertenecientes a la misma unidad familiar, excepto el de mayor puntuación. Los candidatos deberán informar de esta circunstancia mediante Declaración Responsable contenida en el Anexo II. Se entenderá por unidad familiar la integrada por los cónyuges (o personas que hubieran venido conviviendo de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con independencia de su orientación sexual, durante al menos los dos últimos años, salvo que hubieran tenido descendencia común, en cuyo caso bastará la mera convivencia) y descendientes convivientes menores de 25 años, o mayores de dicha edad discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, y rentas anuales inferiores a 8.000 euros.

ANEXO II. MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE ALUMNOS-TRABAJADORES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO

D./DÑA.

(indicar nombre y apellidos)

con

(indicar tipo de documento identificativo que se aporta, D.N.I. o N.I.E. y nº)

con domicilio en

(indicar vía, nº, planta y/u otros código postal, población, provincia,)

y teléfono de contacto nº

SOLICITO

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la contratación de alumnos-trabajadores para la participación en el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico, y

DECLARO RESPONSABLEMENTE *(Marcar si procede)*

Con pleno conocimiento de que el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto,

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad.
- Carecer de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato, y carecer, asimismo, de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa
- Tener conocimiento de la participación en el presente proceso selectivo de los siguientes miembros de mi unidad familiar, que se entiende integrada por los cónyuges (o personas que hubieran venido conviviendo de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con independencia de su orientación sexual, durante al menos los dos últimos años, salvo que hubieran tenido descendencia común, en cuyo caso bastará la mera convivencia) y descendientes convivientes menores de 25 años, o mayores de dicha edad discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, y rentas anuales inferiores a 8.000 euros (indicar nombre y apellidos):

ACOMPAÑO COPIA *(Marcar si procede)*

- D.N.I.
- N.I.E.
- Tarjeta DARDE.
- Como mujer víctima de violencia de género, sentencia condenatoria notificada dentro de los últimos veinticuatro meses, resolución judicial en vigor que hubiere acordado medidas cautelares de protección, orden de protección en vigor acordada o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección, según lo dispuesto por el artículo 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.
- Resolución administrativa o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.

- Informe favorable de inclusión en el programa emitido por los Servicios Sociales Básicos.
- Certificado de convivencia.
- Declaraciones del IRPF.
- Resoluciones administrativas o tarjetas acreditativas de grado de discapacidad.
- Declaraciones juradas.
- Como víctima del terrorismo, sentencia firme de reconocimiento del derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad civil por los hechos y daños contemplados en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, o bien, caso de no haber mediado tal sentencia, resolución judicial que acuerda el inicio de las oportunas diligencias judiciales o la incoación de los procesos penales para el enjuiciamiento de estos delitos.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA SOLICITUD DE ADMISIÓN *(Marcar si procede)*

- Autorizo, tanto al Ayuntamiento de Cardenete como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan y consulten, de todos los Organismos o Entidades Públicas o Privadas que resulten precisos, los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados en la solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo para la contratación laboral de alumnos-trabajadores para la participación en el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico.

En Cardenete, a ^(día) de abril de 2023

Fdo.: *(nombre y apellidos)*

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos, le informamos que el AYUNTAMIENTO DE CARDENETE es responsable y único destinatario del tratamiento de sus datos personales. Vd. consiente en que dichos datos, proporcionados por Vd. por cualquier medio, u obtenidos por cesión de un tercero, sean tratados por EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE. Para la gestión de los servicios solicitados o contratados por Vd. o su empresa al Ayuntamiento, así como para el mantenimiento de un histórico de relaciones de servicios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo en la dirección AYUNTAMIENTO DE CARDENETE, PLAZA SANOCOAORES Nº1 16373 CARDENETE (CUENCA).

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN LOCAL DE CARDENETE.-

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTE DE PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO**1ª. NORMAS GENERALES**

- A- Entidad convocante: Ayuntamiento de Cardenete.
- B- Plazas convocadas: Una.
- C- Sistema de selección: Concurso de méritos.
- D- Relación jurídica: Laboral no permanente (contrato de trabajo temporal tiempo completo).
- E- Duración del contrato: Seis meses.
- F- Categoría: Docente de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional.
- G- Jornada de trabajo: Tiempo completo, según Convenio Colectivo.
- H- Retribuciones: 1.824,67 euros brutos mensuales, incluidos todos los conceptos salariales.
- I- Funciones: Impartición de formación en Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico, Certificado de profesionalidad Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización Código EOCB0209 (Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad).
- J- Requisitos a cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 1) Poseer titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, o Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, y experiencia profesional de 1 año en el ámbito de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad a impartir señalado en el apartado anterior, si se cuenta con acreditación de competencia docente (estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos, o estar exentos por estar en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía, o poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas anteriormente y además encontrarse en posesión del título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalente, o acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo), o de 3 años si no se cuenta con acreditación, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, en relación con el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad; 3) Poseer la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o disponer de autorización adecuada para trabajar en España en virtud de resolución administrativa o de lo dispuesto por las normas de Derecho Internacional aplicables; 4) Ser titular de permiso de conducción clase B con disponibilidad para conducir y viajar.
- K- Acreditación de los requisitos exigidos en el anterior apartado: El contemplado en el punto 1 se acreditará, en cada caso, mediante título/s oficial/es, certificado/s de profesionalidad, certificado/s de experiencia docente y contrato/s de trabajo y certificado de vida laboral; el del punto 2 mediante Declaración Responsable; el del punto 3 mediante el documento identificativo (D.N.I. o N.I.E.); y el del punto 4 mediante Permiso de conducción y Declaración Responsable.
- L-

2ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

- A- Plazo de presentación: Ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las presentes Bases.

- B- Lugar de presentación: Ante el Registro General del Ayuntamiento de Cardenete por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- C- Documentación a presentar: Modelo normalizado del Anexo II (que incluye Declaración Responsable y Autorización para obtener y consultar los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados) acompañada de copias de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto por el apartado K de la Base 1ª y el Anexo I, respectivamente.

3ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- A- Composición de la Comisión de Selección: El Presidente, dos Vocales y el Secretario, éste sin derecho a voto, y sus suplentes designados libremente por el Alcalde de esta entidad local, todo ello siempre de conformidad con lo dispuesto por el 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.
- B- Funcionamiento de la Comisión de Selección: Se constituirá mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación; sus miembros podrán abstenerse o ser recusados ante esta misma Presidencia, conforme a la legislación vigente sobre régimen jurídico, en cuyo caso serán sustituidos por sus suplentes; para su válida constitución el Tribunal deberá estar integrado por el Presidente, un vocal y el Secretario; los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente.
- C- Desarrollo: Se procederá inicialmente a calificar las solicitudes de los aspirantes siguiendo lo dispuesto por los apartados J y K de la Base 1ª, aprobando una relación de admitidos y excluidos, y, a continuación, se valorarán los méritos alegados por los candidatos admitidos, conforme al Baremo contenido en el Anexo I a las presentes Bases de convocatoria; levantada Acta de todo ello, ésta será expuesta en el Tablón de anuncios de la entidad local por un plazo improrrogable de tres días naturales, durante el cual podrá recurrirse ante la Comisión de Selección, para su resolución, tanto la calificación de las solicitudes como su valoración.

4ª. NORMAS FINALES.

- A- Nombramiento: La Comisión de Selección elevará al Presidente de la Corporación, una vez firme, el Acta de selección, quien, dispondrá mediante Resolución su aprobación y la formalización de la contratación de los aspirantes propuestos.
- B- Bolsa de trabajo: Los candidatos seleccionados como suplentes formarán parte de una bolsa de trabajo de la que serán llamados según riguroso orden de selección en los supuestos de renuncia o de extinción por cualquier causa de la relación laboral del titular, si bien, en este último caso, la duración de la nueva contratación será por el periodo que restare hasta su finalización al contrato inicial que se sustituye.
- C- Cuestiones de orden: La Comisión de Selección podrá resolver cualquier cuestión de orden o incidencia que se plantee durante el proceso selectivo, estándose supletoriamente, en lo no dispuesto por las presentes Bases de convocatoria, a lo preceptuado por el 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

D- Contra la Resolución de aprobación de las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de esta Corporación Local, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones que se estimen convenientes (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 112, 114 a 120, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cardenete, a 05 de abril de 2023.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Francisco José Cócera Terrádez.

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

1º. Mérito: Experiencia profesional como Docente de programas de formación en alternancia con el empleo.

Acreditación: Contrato de trabajo que especifique la categoría profesional y el programa de formación en alternancia con el empleo al que se refiere, y certificado de vida laboral que acredite la duración del periodo de trabajo.

Puntuación: 0,4 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

2º. Mérito: Experiencia profesional como director o técnico administrativo de taller de empleo o programa de recualificación y reciclaje profesional.

Acreditación: Contrato de trabajo que describa el puesto desempeñado, y certificado de vida laboral que acredite la duración del periodo de trabajo.

Puntuación: 0,2 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

3º. Mérito: Superación de cursos relacionados con programas de formación en alternancia con el empleo o sobre Metodología Didáctica o sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Acreditación: Certificación acreditativa que detalle la entidad organizadora, la materia del curso y su duración en horas.

Puntuación: 0,002 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 2 puntos.

Todos los méritos señalados en los apartados anteriores vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los posibles empates en la puntuación final serán resueltos sucesivamente en favor del candidato que hubiere obtenido mayor puntuación en la valoración del mérito 1º, 2º y 3º.

ANEXO II. MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE ADMISIÓN**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTE DE PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO**

D./DÑA.

(indicar nombre y apellidos)

con

(indicar tipo de documento identificativo que se aporta, D.N.I. o N.I.E. y nº)

con domicilio en

(indicar vía, nº, planta y/u otros código postal, población, provincia.)

y teléfono de contacto nº

SOLICITO

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la contratación de Docente de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico, y

DECLARO RESPONSABLEMENTE *(Marcar si procede)*

Con pleno conocimiento de que el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto,

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad.
- Tener disponibilidad para viajar y conducir.

ACOMPAÑO COPIA *(Marcar si procede)*

- D.N.I.
- N.I.E.
- Permiso de conducción clase B.
- Título/s oficial/es exigidos como requisito por el punto 1 del apartado J de las Bases de Convocatoria.
- Certificado/s de profesionalidad exigidos como requisito por el punto 1 del apartado J de las Bases de Convocatoria.
- Certificado/s de experiencia docente.
- Contrato/s de trabajo que acreditan la experiencia profesional en el ámbito de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad a impartir.
- Contrato/s de trabajo que acreditan experiencia docente en formación profesional para el empleo o del sistema educativo
- Contrato/s de trabajo como Docente de programas de formación en alternancia con el empleo.
- Contrato/s de trabajo como director o técnico administrativo de taller de empleo o programa de recualificación y reciclaje profesional.
- Certificado de vida laboral.
- Certificaciones acreditativas de superación de cursos relacionados con programas de formación en alternancia con el empleo o sobre Metodología Didáctica o sobre Prevención de Riesgos Laborales.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA SOLICITUD DE ADMISIÓN *(Marcar si procede)*

- Autorizo, tanto al Ayuntamiento de Cardenete como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan y consulten, de todos los Organismos o Entidades Públicas o Privadas que resulten precisos, los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados en la solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo para la contratación laboral de Docente de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico.

En Cardenete, a (día) de abril de 2023

Fdo.: (nombre y apellidos)

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos, le informamos que el AYUNTAMIENTO DE CARDENETE es responsable y único destinatario del tratamiento de sus datos personales. Vd. consiente en que dichos datos, proporcionados por Vd. por cualquier medio, u obtenidos por cesión de un tercero, sean tratados por EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE. Para la gestión de los servicios solicitados o contratados por Vd. o su empresa al Ayuntamiento, así como para el mantenimiento de un histórico de relaciones de servicios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo en la dirección AYUNTAMIENTO DE CARDENETE, PLAZA SANOCCHAORES Nº1 16373 CARDENETE (CUENCA).

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN LOCAL DE CARDENETE.-

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO**1ª. NORMAS GENERALES**

- A- Entidad convocante: Ayuntamiento de Cardenete.
- B- Plazas convocadas: Una.
- C- Sistema de selección: Concurso de méritos.
- D- Relación jurídica: Laboral no permanente (contrato de trabajo temporal tiempo completo).
- E- Duración del contrato: Seis meses.
- F- Categoría: Técnico-administrativo de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional.
- G- Jornada de trabajo: Tiempo completo, según Convenio Colectivo.
- H- Retribuciones: 1.989,17 euros brutos mensuales, incluidos todos los conceptos salariales.
- I- Funciones: Administración de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico.
- J- Requisitos a cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 1) Poseer titulación universitaria de Licenciado, Diplomado o Graduado, y experiencia profesional con categoría de Administrativo, de al menos un año; 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad; 3) Poseer la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o disponer de autorización adecuada para trabajar en España en virtud de resolución administrativa o de lo dispuesto por las normas de Derecho Internacional aplicables; 4) Ser titular de permiso de conducción clase B con disponibilidad para conducir y viajar.
- K- Acreditación de los requisitos exigidos en el anterior apartado: El contemplado en el punto 1 se acreditará mediante título oficial, y contrato de trabajo con la categoría de administrativo y certificado de vida laboral que acredite la duración del periodo de trabajo, el del punto 2 mediante Declaración Responsable, el del punto 3 mediante el documento identificativo (D.N.I. o N.I.E.) y el del punto 4 mediante Permiso de conducción y Declaración Responsable.

2ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

- A- Plazo de presentación: Ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las presentes Bases.
- B- Lugar de presentación: Ante el Registro General del Ayuntamiento de Cardenete por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- C- Documentación a presentar: Modelo normalizado del Anexo II (que incluye Declaración Responsable y Autorización para obtener y consultar los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados) acompañada de copias de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto por el apartado K de la Base 1ª y el Anexo I, respectivamente.

3ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- A- Composición de la Comisión de Selección: El Presidente, dos Vocales y el Secretario, éste sin derecho a voto, y sus suplentes designados libremente por el Alcalde de esta entidad local, todo ello siempre de conformidad con lo dispuesto por el 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.

B- Funcionamiento de la Comisión de Selección: Se constituirá mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación; sus miembros podrán abstenerse o ser recusados ante esta misma Presidencia, conforme a la legislación vigente sobre régimen jurídico, en cuyo caso serán sustituidos por sus suplentes; para su válida constitución el Tribunal deberá estar integrado por el Presidente, un vocal y el Secretario; los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente.

C- Desarrollo: Se procederá inicialmente a calificar las solicitudes de los aspirantes siguiendo lo dispuesto por los apartados J y K de la Base 1ª, aprobando una relación de admitidos y excluidos, y, a continuación, se valorarán los méritos alegados por los candidatos admitidos, conforme al Baremo contenido en el Anexo I a las presentes Bases de convocatoria; levantada Acta de todo ello, ésta será expuesta en el Tablón de anuncios de la entidad local por un plazo improrrogable de tres días naturales, durante el cual podrá recurrirse ante la Comisión de Selección, para su resolución, tanto la calificación de las solicitudes como su valoración.

4ª. NORMAS FINALES.

A- Nombramiento: La Comisión de Selección elevará al Presidente de la Corporación, una vez firme, el Acta de selección, quien, dispondrá mediante Resolución su aprobación y la formalización de la contratación de los aspirantes propuestos.

B- Bolsa de trabajo: Los candidatos seleccionados como suplentes formarán parte de una bolsa de trabajo de la que serán llamados según riguroso orden de selección en los supuestos de renuncia o de extinción por cualquier causa de la relación laboral del titular, si bien, en este último caso, la duración de la nueva contratación será por el periodo que restare hasta su finalización al contrato inicial que se sustituye.

C- Cuestiones de orden: La Comisión de Selección podrá resolver cualquier cuestión de orden o incidencia que se plantee durante el proceso selectivo, estándose supletoriamente, en lo no dispuesto por las presentes Bases de convocatoria, a lo preceptuado por el 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

D- Contra la Resolución de aprobación de las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de esta Corporación Local, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones que se estimen convenientes (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 112, 114 a 120, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cardenete, a 5 de abril de 2023.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Francisco José Cócera Terrádez.

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

1º. Mérito: Experiencia profesional como director o técnico administrativo de taller de empleo o programa de recualificación y reciclaje profesional.

Acreditación: Contrato de trabajo que describa el puesto desempeñado, y certificado de vida laboral que acredite la duración del periodo de trabajo.

Puntuación: 0,4 puntos por cada mes completo de trabajo, hasta un máximo de 8 puntos.

2º. Mérito: Titulación universitaria de Licenciado, Diplomado o Graduado en el Área de Ciencias Sociales.

Acreditación: Título oficial.

Puntuación: 4 puntos.

3º. Mérito: Superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar en el presente programa de recualificación y reciclaje profesional (gestión en administración, dirección de empresas, derecho del trabajo, seguridad social, economía, empleo o materias similares).

Acreditación: Certificación acreditativa que detalle la entidad organizadora, la materia del curso y su duración en horas.

Puntuación: 0,002 puntos por hora acreditada, hasta un máximo de 2 puntos.

Todos los méritos señalados en los apartados anteriores vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los posibles empates en la puntuación final serán resueltos sucesivamente en favor del candidato que hubiere obtenido mayor puntuación en la valoración del mérito 1º, 2º y 3º.

ANEXO II. MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTORICO Y MEDIOAMBIENTAL DE CARDENETE COMO RECURSO TURISTICO

D./DÑA.

(indicar nombre y apellidos)

con

(indicar tipo de documento identificativo que se aporta, D.N.I. o N.I.E. y nº)

con domicilio en

(indicar vía, nº, planta y/u otros código postal, población, provincia,)

y teléfono de contacto nº

SOLICITO

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la contratación de Técnico-Administrativo de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico, y

DECLARO RESPONSABLEMENTE *(Marcar si procede)*

Con pleno conocimiento de que el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto,

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad.
- Tener disponibilidad para viajar y conducir.

ACOMPAÑO COPIA *(Marcar si procede)*

- D.N.I.
- N.I.E.
- Título universitario de Licenciado, Diplomado o Graduado.
- Contrato/s de trabajo con categoría de Administrativo.
- Permiso de conducción clase B.
- Contrato/s de trabajo como director o técnico administrativo de taller de empleo o programa de recualificación y reciclaje profesional.
- Certificaciones acreditativas de superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar en el presente programa de recualificación y reciclaje profesional (gestión en administración, dirección de empresas, derecho del trabajo, seguridad social, economía, empleo o materias similares).
- Certificado de vida laboral.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA SOLICITUD DE ADMISIÓN *(Marcar si procede)*

- Autorizo, tanto al Ayuntamiento de Cardenete como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan y consulten, de todos los Organismos o Entidades Públicas o Privadas que resulten precisos, los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados en la solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo para la contratación laboral de Técnico-Administrativo de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y medioambiental de Cardenete como recurso turístico.

En Cardenete, a ^(día) de abril de 2023

Fdo.: *(nombre y apellidos)*

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos, le informamos que el AYUNTAMIENTO DE CARDENETE es responsable y único destinatario del tratamiento de sus datos personales. Vd. consiente en que dichos datos, proporcionados por Vd. por cualquier medio, u obtenidos por cesión de un tercero, sean tratados por EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE. Para la gestión de los servicios solicitados o contratados por Vd. o su empresa al Ayuntamiento, así como para el mantenimiento de un histórico de relaciones de servicios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo en la dirección AYUNTAMIENTO DE CARDENETE, PLAZA SANOCOAORES N°1 16373 CARDENETE (CUENCA).

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN LOCAL DE CARDENETE.-

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZARES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de BIBLIOTECARIA, incardinada en el proceso de estabilización de empleo temporal, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, según bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 149, de 28 de Diciembre de 2022 del tenor literal siguiente:

Relación admitidos	DNI	
M ^a Carmen Ortal Montero	--6016---	
Ana Mendiola Marugán	--3016---	
José Ignacio Marín Cañizares	--6033---	
Antonio Baltasar Blanco Vega	--6947---	
Relación excluidos	DNI	Motivo
Ninguno		

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente)

D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario)

D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal).

En Cañizares, a 12 de abril de 2023.

El Alcalde,

Julio César Bodoque Fuero

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZARES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de LIMPIEZA, incardinada en el proceso de estabilización de empleo temporal, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, según bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 149, de 28 de Diciembre de 2022 del tenor literal siguiente:

Relación admitidos	DNI	
M ^a Ángeles Benita Pérez	--5807--	
Miguel Ángel Bachiller López	--5831--	
Relación excluidos	DNI	Motivo
Ninguno		

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente)

D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario)

D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal).

En Cañizares, a 12 de abril de 2023.

El Alcalde,

Julio César Bodoque Fuero

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZARES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, incardinada en el proceso de estabilización de empleo temporal, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, según bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 149, de 28 de Diciembre de 2022 del tenor literal siguiente:

Relación admitidos	DNI
Pedro Bodoque Canales	--5874--
David Cantero Palomo	--6112---
José Ignacio Marín Cañizares	--6033---

Relación excluidos	DNI	Motivo
Ninguno		

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente)

D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario)

D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal).

En Cañizares, a 12 de abril de 2023.

El Alcalde,

Julio César Bodoque Fuero

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZARES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incardinada en el proceso de estabilización de empleo temporal, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, según bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 149, de 28 de Diciembre de 2022 del tenor literal siguiente:

Relación admitidos	DNI	
Lidiane Souza don Santos	--5651---	
Antonia Martínez Colmena	--5558--	
Azucena Palacios Méndez	--5975--	
Relación excluidos	DNI	Motivo
Ninguno		

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL. (Presidente)

D. Pedro José Lozano Cano, Técnico de Relaciones Laborales de Asistencia a EE.LL. (Secretario)

D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL. (Vocal)

D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL. (Vocal).

En Cañizares, a 12 de abril de 2023.

El Alcalde,

Julio César Bodoque Fuero

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS SIERRA

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 29/03/2023 el proyecto técnico de la obra "AMPLIACION CEMENTERIO Y PAVIMENTACION DE CALLES", incluida en el Plan Provincial de cooperación a las Obras y servicios de competencia Municipal para 2023/2024, redactado por el Arquitecto Don Manuel Valiente García y con un presupuesto de 42.000 euros; se encuentra expuesto al público en la secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de diez días para oír reclamaciones, transcurridos lo cuales no serán atendidas las que se presenten.

Campillos Sierra a 12 de Abril de 2023.

El Alcalde.

Fdo: Andrés Valero Navarro

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE GUIJARRO

ANUNCIO

BANDO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE RENOVACIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

Dña. María del Carmen López Arribas, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de mayo de 2023 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas de Guijarro.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Alcaldesa-Presidenta

Dña. María del Carmen López Arribas

AYUNTAMIENTO DE HONRUBIA

ANUNCIO

Aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 78 de fecha 12/04/2023 , el Proyecto Técnico de la obra denominada Proyecto Técnico aeronáutico y adecuación operativa nocturna helipuerto de Honrubia (Cuenca) por importe de 68.377,97 euros redactado por el Sr. Ingeniero Aeronáutico D. Aitor Martín (COIAE 4048) , e incluido en las ayudas ADI Zancara (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural), se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 10 días hábiles en el Tablón de Anuncios y en Boletín Oficial de la Provincia , a partir del siguiente al de su publicación en el BOP, los interesados podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.-

En Honrubia a 12 de abril de 2023.

LA ALCALDESA.

D^a M^a Soledad Nieva Garrido

AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS

ANUNCIO

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS – CUENCA****PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de estas Bases la creación de una Bolsa de Trabajo específica de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, con el fin de cubrir bajas, vacantes, aumento de usuarios o cualquier otra necesidad que pudiera surgir, para la prestación del servicio en el municipio.

Esta Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes, acumulación de tareas o sustitución de las personas trabajadoras.

El sistema selectivo se realizará por Concurso y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y la formación, para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

SEGUNDA.- Funciones del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:
 - 1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.
 - 1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al usuario.
2. Controlar los hábitos alimenticios del usuario:
 - 2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los usuarios.
 - 2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.
 - 2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.
 - 2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los usuarios que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.
3. Asegurar la higiene personal del usuario:
 - 3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el usuario disfrute de higiene y buen aspecto.
 - 3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.
4. Realizar la limpieza del hogar:
 - 4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.
 - 4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el usuario para lograr un ambiente agradable.
5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del usuario:
 - 5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del usuario para evitar problemas y accidentes.
 - 5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del usuario propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.
 - 5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del usuario para contribuir a su buena marcha y evolución.
 - 5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del usuario.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el usuario, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

TERCERA. Horario y Retribuciones

El horario dependerá de las necesidades del servicio, que estará vinculado al Convenio Anual de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Los Hinojosos.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a la legislación vigente.

CUARTA.- Contratación

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, y tendrán la duración contemplada en las modalidades de contratación temporal de la legislación laboral vigente en el momento de su formalización.

QUINTA.- Requisitos de los Participantes

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o, siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico de Atención Sociosanitaria.
- Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones sociales.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional o provisional en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha.

Si el título no es español deberá aportarse copia de la correspondiente homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante Certificado del Centro Base que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones y tareas, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 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.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, así como, en su caso, el tiempo que dure el contrato de trabajo.

SEXTA.- Presentación de Solicitudes

Las solicitudes se presentarán, conforme al modelo que figura en el Anexo I:

- En el Registro General de este Ayuntamiento, aportando la documentación original.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante copias auténticas o compulsadas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas por las mismas, debiendo verse con claridad la fecha en que se realiza el envío, para que quede acreditada su presentación dentro del plazo establecido.

No se admitirán las solicitudes recibidas fuera de plazo, ni las que haciéndolo no estén selladas según el párrafo anterior.

Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Titulación exigida como requisito de participación.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a baremar. Ver Anexo II

Toda la documentación deberá presentarse original, copia auténtica o compulsada.

La documentación que no se aporte junto con la solicitud dentro del plazo establecido, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos, ni se podrá aportar con posterioridad.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Las bases de esta convocatoria y todos los anuncios de la misma, serán objeto de publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Hinojosos.

SEPTIMA.- Admisión de Aspirantes y Desarrollo del Proceso Selectivo

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro de los 5 días hábiles siguientes, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual determinará también la constitución del Tribunal Calificador.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanaciones y posibles reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes admitidos, conforme al baremo que figura en el ANEXO II, y confeccionará la lista provisional de aspirantes con la puntuación total de cada uno, la cual será publicada.

Se concederá un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

El Tribunal, una vez resueltas las posibles alegaciones, elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista definitiva de aspirantes por orden de puntuación, la cual será publicada.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- Composición del Tribunal Calificador

Para la designación de los miembros del Tribunal Calificador se estará a lo determinado en el artículo 60 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 Tribunal Calificador estará compuesto por Presidente, tres Vocales y Secretario, Todos los miembros del Tribunal

actuarán con voz y voto, y serán designados, junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador podrá contar, si lo estima oportuno, con la asistencia de asesores especialista en la materia.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

NOVENA.- Bolsa de Trabajo

Terminada la valoración de los aspirantes, la Alcaldía, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución constituyendo la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Sistema de llamamiento a los aspirantes para su contratación

Los aspirantes serán llamados, según las necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la lista definitiva del proceso de constitución de la Bolsa de Trabajo, mediante llamada telefónica, al número que figure en la solicitud. Será responsabilidad del aspirante comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio de los datos de contacto.

Si, realizados tres intentos, no hubiese sido posible localizar al aspirante, se pasará a llamar al siguiente candidato, pasando el aspirante al último lugar de la lista de la Bolsa de Trabajo, salvo supuestos en que el Ayuntamiento considere justificada la no localización.

El aspirante contactado dispondrá de un plazo no superior a 24 horas, desde la recepción de la comunicación, para comunicar su aceptación o rechazo a la oferta recibida. Si no lo hace, pasará al último lugar de la Bolsa.

El aspirante que rechaza la oferta de empleo recibida, tendrá derecho a la reserva del puesto que ocupaba en la lista, cuando justifique documentalmente que se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Hallarse en situación laboral activa.
- b) Padecer enfermedad que le impida trabajar, justificada mediante informe médico. c) Encontrarse en situación que otorgue derecho al disfrute de licencia por maternidad, paternidad o adopción.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas por el Ayuntamiento de Los Hinojosos.

De no ser así, el aspirante pasará al último lugar de la lista.

Mientras dure la situación que justifique la reserva del puesto, el aspirante estará de baja temporal en la Bolsa. Finalizado el motivo que causó dicha baja temporal, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Los Hinojosos, para que figure como disponible y pueda ser llamado.

Para formalizar el contrato de trabajo los aspirantes que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida. Caso de que el aspirante no la aportara de forma injustificada, será excluido de la Bolsa de manera automática.

Finalizado el contrato de trabajo, volverán a ocupar su lugar en la Bolsa de Trabajo.

Se producirá la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo en los siguientes casos:

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- La imposición de sanción disciplinaria al trabajador.
- Informe negativo sobre el desempeño de los metodos profesionales.
- La no presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento de Los Hinojosos, al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.
- No incorporación al servicio en el plazo fijado, así como el abandono injustificado del servicio una vez iniciada la relación laboral.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Vigencia de la Bolsa

La presente Bolsa no anulará la anterior, constituida por Resolución de Alcaldía 2022-0093, de 15 de junio de 2022, y permanecerá vigente hasta que se constituya una nueva que la sustituya.

La Bolsa constituida por Resolución de Alcaldía 2022-0093, de 15 de junio de 2022, será prioritaria sobre ésta.

DECIMA.- Recursos

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca.

UNDECIMA.- Disposiciones Aplicables

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en:

- 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.
- Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS PERSONALES

DNI - NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio	Localidad	C. Postal	Provincia
Fecha de Nacimiento	Teléfono	Correo Electrónico	

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para constituir una Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Los Hinojosos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca , número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, **SOLICITA**

Que se le admita esta solicitud para el proceso de Selección para creación de la Bolsa de Trabajo indicada.

En....., a.....de Abril de 2023.

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS

ANEXO II.- BAREMO DE MÉRITOS

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas, pudiendo el Tribunal Calificador requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, antes del comienzo del proceso selectivo o durante el mismo.

La puntuación total a obtener será de 60 puntos, distribuida del siguiente modo:

- Experiencia Profesional 40 puntos.
- Formación 20 puntos.

Serán méritos puntuables:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- 1) Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por mes.
- 2) Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el sector privado: 0,15 puntos por mes.
- 3) Por prestación de servicios en empresa privada o pública, en puesto similar o de análoga categoría al que es objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes.

La puntuación anterior se entenderá aplicable a contratos celebrados a jornada completa, por lo que los servicios prestados sobre cualquier otro tipo de jornada, se valorarán de manera proporcional a la efectivamente realizada.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante:

- Certificado del Secretario de la Corporación o entidad, en el cual deberá constar la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término.
- Contratos de trabajo junto con informe de la vida laboral actualizado.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante la aportación de contratos de trabajo junto con informe de la vida laboral actualizado.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios correspondientes u órganos administrativos equivalentes de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios, con expresión de las fechas de inicio y de fin de la prestación; el carácter público o privado del centro, las funciones del puesto de trabajo y la categoría laboral en la que fue contratado.

2.- FORMACIÓN:

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- 1.- Por cada una de las titulaciones referidas, exceptuando la necesaria para el acceso este proceso, 1 punto:
 - Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia
 - Técnico de Atención Sociosanitaria.
 - Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional o provisional en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha.
- 2.- Por cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características de la plaza e impartidos por Instituciones de carácter público o que estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública, en la siguiente forma:

De 20 a 30 horas	0,15 puntos
Entre 31 y 60 horas	0,30 puntos
Entre 61 y 100 horas	0,60 puntos
Más de 100 horas	1,00 puntos

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que deberá ser expedido por la administración pública, universidades, instituto o escuela oficial, colegio oficial u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y demás legislación de aplicación, o incluidos en los planes de formación continua, así como por centros reconocidos u homologados por la administración pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

No serán puntuables:

- La titulación que dé acceso a esta convocatoria.
- Los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración.

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación como de los méritos alegados deberá estar redactada en castellano. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos al castellano por traductor jurado.

Las puntuaciones de la experiencia profesional de la de formación, se sumarán para obtener la puntuación total de cada aspirante.

En caso de empate se dará prioridad, por este orden, a:

- 1.- Mayor puntuación en Experiencia Profesional.
- 2.- Resolución de 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2023. Dicha letra para el año 2023 en la "T".

En Los Hinojosos, a 4 de Mayo de 2022

El Alcalde

Guillermo Sacristán Fraile

OTROS ANUNCIOS

NÚM. 1070

COMUNIDAD DE REGANTES DE BETETA

ANUNCIO

De conformidad con las Ordenanzas de la Comunidad Regantes de Beteta, se convoca a todos los partícipes a la Junta General Extraordinaria el día 30 de abril de 2023, a las 10:30 horas en primera convocatoria y, a las 11:00 horas en segunda, en la Casa de La Sierra de Beteta, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º Lectura y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2º Información del resultado de la consulta a los propietarios sobre las cantidades que deben aportar si se solicita la subvención de modernización y transformación del regadío.
- 3º Solicitud de subvención, en su caso, para modernización del regadío tradicional.

En Beteta, a 11 de abril de 2023.

EL PRESIDENTE,

Mario Antón Moreno

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS

ANUNCIO

El Presidente de la Comunidad de Regantes Albalate de las Nogueras,

CONVOCA

A todos los partícipes de esta Comunidad, a la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará el próximo día 28 de abril, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 en segunda, en el Salón de Plenos de nuestro Ayuntamiento, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior
- 2º. Balance de gestión de la Junta de Gobierno
- 3º. Propuesta de Convenio con la Diputación Provincial para concertar la gestión de los recibos de la Comunidad
- 4º. Presentación para su aprobación, si procede, del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- 5º. Propuesta de reorganización de la Junta de Gobierno
- 6º. Ruegos y preguntas

En cumplimiento del artículo 49 de nuestros Estatutos, los partícipes pueden estar representados por otros partícipes mediante la autorización expresa por escrito y acompañada del correspondiente DNI de ambos.

En Albalate de las Nogueras, 13 de abril de 2023.

Julio García Rojas

PRESIDENTE