

# BOLETÍN OFICIAL



## de la provincia de Ciudad Real

[www.dipucr.com](http://www.dipucr.com)

Lunes, 17/marzo/2008

Número 33

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACION PROVINCIAL

##### SECRETARÍA GENERAL

Sesiones celebradas por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de febrero del presente año. Pág. 3.

#### AYUNTAMIENTOS

##### ALDEA DEL REY

Revocación del Decreto de Alcaldía número 91/2007, por la que se nombraba como Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno a don Luis Alcaide Mora. Pág. 3.

##### ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y la realización de actividades en instalaciones deportivas. Pág. 4.

##### ARROBA DE LOS MONTES

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2007. Pág. 4.

##### BOLAÑOS DE CALATRAVA

Adjudicación del contrato del servicio de limpieza de distintos locales y dependencias municipales a la empresa Clece, S.A. Pág. 4.

##### CARACUEL DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio. Pág. 4.

##### CASTELLAR DE SANTIAGO

Elección de candidatos para el nombramiento de Juez de Paz, titular y sustituto. Pág. 4.

Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. Pág. 4.

##### CIUDAD REAL

##### INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, FORMACIÓN Y EMPLEO «IMPEFE»

Aprobación de la creación de ficheros de protección de datos de carácter personal. Pág. 22.

##### LA SOLANA

Solicitud de licencia a instancias de Muebles Los Pepotes, S.L., para instalación de dos naves-almacén como fábrica de muebles de cocina. Pág. 23.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Tesorero de Administración General por el sistema de promoción interna. Pág. 23.

Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Guardas Rurales por el sistema de promoción interna. Pág. 27.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Gestión Tributaria de Administración General por el sistema de promoción interna. Pág. 30.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Secretaría de Administración General por el sistema de promoción interna. Pág. 34.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Jefe de Obras y Servicios de Administración Especial por el sistema de promoción interna. Pág. 38.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Intervención de Administración General por el sistema de promoción interna. Pág. 43.

##### MESTANZA

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Comedor Social. Pág. 47.

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio de 2008. Pág. 47.

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Pág. 47.

##### PEDRO MUÑOZ

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el 2008. Pág. 47.

##### SOCUÉLLAMOS

Pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de la obra de «alumbrado exterior para parque rural». Pág. 48.

##### TOMELLOSO

Desafectación del servicio público de viviendas para maestros denominadas A, B, E, y F, sitas en calle D<sup>a</sup> Crisanta, número 116. Pág. 48.

Declaración como residuo sólido del vehículo marca Toyota Carinae, color gris, matrícula M-917-KPH de titularidad desconocida. Pág. 48.

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

#### DELEGACIONES PROVINCIALES

##### CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

##### Y VIVIENDA

##### CIUDAD REAL

Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Antonio Fernández Calzado. Pág. 49.

Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Assane Sockna. Pág. 50.

Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Yabash Ahmet. Pág. 50.

##### CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO

##### CIUDAD REAL

Tablas salariales sobre la revisión del convenio colectivo provincial para la actividad de Transporte de Mercancías por Carretera para la provincia de Ciudad Real. Pág. 51.

## ADMINISTRACIÓN ESTATAL

### SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

CIUDAD REAL

JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Notificación de resolución sobre justiprecio de bienes expropiados a don Saturnino Tirado Sanabria y otros. Pág. 52.

**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

CIUDAD REAL

Solicitudes de reconocimiento de derechos de aguas privadas existentes con anterioridad al 1 de enero de 1986, de distintos términos municipales. Pág. 53.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

Y SEGURIDAD SOCIAL

CIUDAD REAL

Notificación de resolución sancionadora a don José Manuel Martín-C. Núñez-A. y otros. Pág. 60.

Notificación de resoluciones dictadas en las actas de liquidación de cuotas a la Seguridad Social y de infracción por los mismos hechos a Luis Alberto Redondo García-Saavedra y otros. Pág. 61.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION

CIUDAD REAL - NÚMERO UNO

Expediente de dominio, inmatriculación 648/2007 a instancias de don Jesús Gutiérrez Patón y otra. Pág. 62.

# BOLETÍN OFICIAL



## de la provincia de Ciudad Real

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Imprime: Imprenta Provincial. Depósito legal: C.R. -1- 1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 238 y 243; Fax: 926 25 02 53

E-mail: bop@dipucr.es

Este ejemplar lo puede encontrar en: <http://www.dipucr.com>

### TARIFA

	Euros
Al semestre .....	42,00 IVA i.
Al año .....	80,00 IVA i.
Núm. suelto, mes corriente .....	0,70 IVA i.
Núm. suelto, mes atrasado .....	1,00 IVA i.
Por cada carácter o pulsación .....	0,060 + IVA
Importe mínimo publicación .....	33,00 + IVA

PAGO ADELANTADO

FRANQUEO CONCERTADO

SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

# administración Local

## DIPUTACION PROVINCIAL

### SECRETARÍA GENERAL

#### ANUNCIO

*Sesiones celebradas por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de febrero del presente año.*

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 197 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace constar que el Pleno y la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de febrero del presente año, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

JUNTA DE GOBIERNO DE 5 DE FEBRERO DE 2008:

- 1.-Declaración de urgencia de la sesión.
- 2.-Expediente de resolución del contrato de gestión y explotación de espectáculos taurinos.

PLENO DE 8 DE FEBRERO DE 2008:

- 1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (ordinaria número 15/2007).
- 2.-Dar cuenta de resolución de la Presidencia relativa a cese y nombramiento de integrante de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial.

3.-Propuesta de creación de una plaza de Oficial de Imprenta de la plantilla funcionarial.

4.-Propuesta de designación de miembros para integrar el Comité de Seguridad y Salud de esta Diputación.

5.-Propuesta del Grupo Popular de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, relativa a la vertebración de las vías de comunicación en la provincia de Ciudad Real.

6.-Propuesta de aprobación de modelos de declaración de los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (L.R.B.R.L).

7.-Aprobación definitiva del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y de Carreteras para 2008 y del Plan Complementario al mismo.

8.-Ratificación de la resolución de la Presidencia de fecha 23-01-08 aprobatorio del expediente de liquidación del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y de Carreteras, anualidad de 2006.

9.-Ratificación de la resolución de la Presidencia de fecha 23-01-08 aprobatorio del expediente de liquidación del Programa Operativo Local, objetivo 1 (2000-2006), anualidad de 2006.

10.-Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

11.1.-Moción del Grupo político Popular relativa a la subida salarial de altos cargos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

11.2.-Propuesta de la Presidencia sobre la renuncia al cargo de Diputado Provincial de don Carlos Manuel Cotillas López.

11.3.-Escrito del Grupo Político Popular relativo a designación de su portavoz y viceportavoz.

JUNTA DE GOBIERNO DE 12 DE FEBRERO DE 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, de borradores de actas de las sesiones anteriores (ordinaria número 03/2008 y extraordinaria y urgente número 04/2008).

2.-Programa de acciones a favor de la adaptabilidad y el empleo en la provincia de Ciudad Real.

3.-Solicitud de plaza de (...) para su hijo en la escuela infantil «La Flauta Mágica» y de reducción de cuota mensual.

4.-Seguridad y salud en las obras de «Refuerzo del firme de la carretera CR-5011, Mestanza a la CR-5002».

5.-Propuesta de aprobación del proyecto de «Creación de Infraestructura y modelo integrado de gestión de los residuos de construcción, mejora de la movilidad».

JUNTA DE GOBIERNO DE 19 DE FEBRERO DE 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (ordinaria número 05/2008).

2.-Solicitud de (...) de exención de cuota de la Residencia Universitaria «Santo Tomás de Villanueva».

3.-Convenio de colaboración para el traspaso de carreteras del Ministerio de Medio Ambiente a las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Ciudad Real.

JUNTA DE GOBIERNO DE 26 DE FEBRERO DE 2008:

1.-Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior (ordinaria número 06/2008).

2.-Aprobación de la certificación número 7 de la obra de «Acondicionamiento de la CR-4192 de Almadenejos a Gargantiel».

3.1.-Modificación del contrato de «Servicio de Limpieza del conjunto de edificios situados en Ronda del Carmen, s/n, donde se ubican diferentes servicios de esta Diputación».

3.2.-Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y la Cámara de Comercio e Industria de Ciudad Real para la organización de acciones de promoción comercial durante el año 2008.

3.3.-Expediente de rescisión del contrato de arrendamiento para la «Gestión y explotación de espectáculos taurinos en la plaza de toros de Ciudad Real (temporadas 2007-2010)».

3.4.-Ampliación de plazo de las obras de «acondicionamiento de la carretera CR-4192 de Almadenejos a Gargantiel y CM-415».

3.5.-Seguridad y salud de las obras de «Rehabilitación del firme de la CR-5127 entre Aldea del Rey y la CR-504».

Los interesados podrán consultar el texto íntegro de los acuerdos referenciados, en la página web de esta Diputación Provincial: «www.dipucr.com», en la sección «Documentos Diputación» (actas de Plenos/actas de Junta de Gobierno).

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2008.-El Presidente, Nemesio de Lara Guerrero.

**Número 1.675**

## AYUNTAMIENTOS

### ALDEA DEL REY

#### ANUNCIO

*Revocación del Decreto de Alcaldía número 91/2007, por la que se nombraba como Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno a don Luis Alcaide Mora.*

Según lo establecido en los artículos 21.2, 23.1 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, resuelvo:

Primero: Revocar el Decreto de Alcaldía número 91/2007, por la que se nombraba como Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno a don Luis Alcaide Mora, acordando su cese como Tercer Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno.

Segundo: Notificar personalmente la resolución al cesado.

Tercero: Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de esta resolución y así mismo, publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Miguel Morales Molina, en Aldea del Rey, a 5 de marzo de 2008.-El Alcalde, Miguel Morales Molina.

**Número 1.593**

## ARENALES DE SAN GREGORIO

### ANUNCIO

*Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y la realización de actividades en instalaciones deportivas.*

El Pleno del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, en sesión ordinaria celebrada el día 26-02-2008, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y la realización de actividades en instalaciones deportivas.

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

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

En Arenales de San Gregorio, a 5 de marzo de 2008.-El Alcalde, Ángel Ortiz Jiménez.

**Número 1.594**

## ARROBA DE LOS MONTES

### ANUNCIO

*Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2007.*

En cumplimiento de cuanto establece el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en la Secretaría de esta Corporación se encuentra expuesta al público la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2007, acompañada del preceptivo informe de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días y ocho más, a fin que los interesados la puedan examinar y presentar reclamaciones a la misma.

Arroba de los Montes, 6 de marzo de 2008.-El Alcalde-Presidente, Antonio López Herance.

**Número 1.595**

## BOLAÑOS DE CALATRAVA

### EDICTO

*Adjudicación del contrato del servicio de limpieza de distintos locales y dependencias municipales a la empresa Clece, S.A.*

A los efectos previstos en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la L.C.A.P., R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, se hace constar que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 6 de febrero de 2008, decidió adjudicar definitivamente el contrato para el servicio de limpieza de distintos locales y dependencias municipales, a la empresa Clece, S.A., por procedimiento abierto mediante concur-

so y tramitación urgente, en la cantidad de 263.586 euros, I.V.A. incluido.

Bolaños de Calatrava, 5 de marzo de 2008.-El Alcalde-Presidente, Eduardo del Valle Calzado.

**Número 1.596**

## CARACUEL DE CALATRAVA

### ANUNCIO

*Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio.*

No habiéndose producido reclamaciones al anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número 158, de fecha 31 de diciembre de 2007, por el que se expone al público la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, en virtud de lo establecido en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, queda elevado a definitivo el siguiente acuerdo de Pleno de fecha de 12 de diciembre de 2007, publicándose el texto íntegro del/de los artículos modificados:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Adicionar un punto en el artículo 5 de la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por el servicio de ayuda a domicilio, con el siguiente texto:

«Independientemente de los medios económicos de cada usuario, se establece una cuota adicional de 1,00 euro por hora prestada».

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de esta publicación, ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Caracuel de Calatrava, a 5 de marzo de 2008.-La Alcaldesa, Ana Amores Garrido.

**Número 1.597**

## CASTELLAR DE SANTIAGO

### ANUNCIO

*Elección de candidatos para el nombramiento de Juez de Paz, titular y sustituto.*

Correspondiendo 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 del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y tras acuerdo de la Junta de Gobierno Local en reunión de 13 de febrero de 2008, se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, habida cuenta de que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. Lo que se publica para general conocimiento.

En Castellar de Santiago, a 4 de marzo de 2008.-El Alcalde-Presidente, Antonio Parrilla Polo.

**Número 1.598**

## CASTELLAR DE SANTIAGO

### ANUNCIO

*Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.*

Habiendo resultado aprobado de forma definitiva por el Pleno de la Corporación, tras resolver las alegaciones

formuladas al mismo, en sesión ordinario de fecha 29 de febrero de 2008, el Reglamento Orgánico de Castellar de Santiago, se procede a su íntegra publicación, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el apartado segundo del artículo 65 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra los acuerdos definitivos, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha (artículo 10 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) de en el plazo de dos meses contados desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente por los interesados.

#### PREÁMBULO

La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, norma en la que se contienen las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico y la Ley 3/1991, de entidades locales de esta Comunidad Autónoma, han conformado el contenido del derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, por lo que se refiere al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal que, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia se hayan promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a organización interna, respecto del interés autonómico o estatal.

En uso de esta potestad se ha puesto de manifiesto la necesidad de emprender la creación de este instrumento jurídico, dadas las modificaciones legislativas operadas en la legislación de Régimen Local en los últimos años, como consecuencia de lo que se ha dado en denominar en ámbitos jurídicos y políticos, el Pacto Local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General; la Ley Orgánica 9/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del derecho de reunión; la Ley 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, y la Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, dándose así una satisfacción parcial a las legítimas aspiraciones del conjunto de municipios. A estas reformas legislativas hemos de añadir las producidas con posterioridad, a través de las leyes 55/1999, de 29 de diciembre, 14/2000, de 29 de diciembre, 24/2001, de 27 de diciembre y la importante regulación de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Estas circunstancias, unidas a la firme convicción de que los Reglamentos Orgánicos, respetando el bloque de la constitucionalidad, no han de quedar relegados únicamente a precisar la legislación de régimen local estatal y autonómica, pues, al ser la potestad reglamentaria inherente a la autonomía local que la Constitución garantiza, y estar, por tanto, implícita en el artículo 137 de ésta, como ha

entendido el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, se reconoce a los municipios un marco propio para regular, dentro del marco de la Ley, las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento, es lo que ha llevado a redactar y proponer al Pleno corporativo este texto, como ambiciosa propuesta de creación de un nuevo instrumento organizativo, que ofrezca respuesta al modelo municipal que, a nuestro juicio, está configurado por nuestro sistema constitucional, en base, no solo al Principio de Autonomía Local constitucionalmente garantizado, sino también al Principio de subsidiariedad reconocido por la Carta Europea de Autonomía Local.

Con este objetivo, este Ayuntamiento, a través de este instrumento normativo, aborda la regulación de la peculiar organización propia, mediante el establecimiento de aspectos tan decisivos como los Principios inspiradores de la actividad municipal; las normas sobre constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo; la organización municipal de carácter necesario y de carácter complementario; el régimen de funcionamiento, el régimen jurídico de sus órganos y el Estatuto de los miembros de la Corporación.

Junto a ello, también se regula de una manera específica la información y participación ciudadanas y las normas particulares de procedimiento administrativo, así como la forma en que se han de aplicar en este Ayuntamiento, en base a los principios de objetividad, transparencia, celeridad y eficacia que han de presidir la actuación municipal, con el objeto de establecer los canales necesarios para facilitar la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos municipales, y conseguir así una sociedad local participativa, consciente y responsable de los asuntos que les afectan, como auténticos titulares de los derechos que se derivan de los mismos, de los que este Ayuntamiento es únicamente su gestor.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento de Castellar de Santiago, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida por los artículos 4.1.a y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 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 artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece el presente régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. Esta disposición orgánica tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración del Ayuntamiento, así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación y los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio.

El Ayuntamiento Pleno podrá adoptar por mayoría absoluta de sus miembros y con carácter complementario cuantos aspectos procedan para la regulación del funcionamiento de los órganos complementarios previstos y de la participación ciudadana.

Artículo 3. Rango jerárquico y legislación aplicable.

El Reglamento Orgánico constituye la fuente normativa reglamentaria básica a nivel organizativo de este Ayuntamiento que, junto con las disposiciones contempladas en la legislación básica estatal y en la legislación autonómica de régimen local, conformaran la regulación de la organización municipal.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por el Parlamento Autonómico en materia de

organización municipal, tendrán carácter supletorio de este Reglamento, en todo aquello que no se oponga a la letra o al espíritu de esta regulación.

En consecuencia, además de lo previsto en este Reglamento, serán de aplicación las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las siguientes normas:

A) Legislación directamente aplicable:

1. Constitución Española de 1978.
2. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982 de 10 de agosto.
3. Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
5. Ley Orgánica 3/1991 de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.
6. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia, resulte de directa aplicación.

B) Legislación de carácter supletorio:

1. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, cuya aplicación supletoria únicamente será posible respecto de lagunas de este reglamento que no puedan ser salvadas mediante la aplicación de otros preceptos del mismo o de los principios generales que lo informan y la legislación a que se ha hecho referencia en el apartado a) de este artículo.
2. Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiese dictarse en el futuro.

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada para su aplicación a las peculiaridades organizativas y administrativas del municipio.

Artículo 4. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Castellar de Santiago, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 5. Relaciones del Ayuntamiento.

1. Con absoluto respeto a su autonomía, competencias y estatuto jurídico, el Ayuntamiento de Castellar de Santiago fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.
2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Castellar de Santiago, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.
3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.

Artículo 6. Títulos y símbolos del municipio.

1. El municipio de Castellar de Santiago ostenta la consideración de villa recogida en la Carta de Independencia otorgada por el Rey Felipe II en 1564, debiendo utilizarse tal denominación en todos los documentos oficiales.

2. Asimismo en todos los documentos oficiales deberá figurar el escudo oficial de la Villa cuya descripción es la siguiente:

Partido:

1. De plata, la Cruz de Santiago, de gules.
2. De azul, sobre terrazado de sínople, un castillo de oro, almenado, mazonado de sable y aclarado de azul. Bordura general de gules, cargada de ocho castillos de oro. Al timbre, la Corona Real cerrada.

La Cruz del primer cuartel es el símbolo de la Orden Militar de Santiago, defensora y administradora del Campo de Montiel, en el cual está enclavada esta villa de Castellar. Hace además alusión al «apellido» de la misma: De Santiago. El castillo enclavado en su término municipal está representado en el segundo cuartel. La bordura se debe a la situación geográfica de Castellar, en el Reino de Castilla, cuyas armas son un castillo de oro en campo de gules.

Artículo 7. Organización supramunicipal.

El Excmo. Ayuntamiento de Castellar de Santiago pertenece en la actualidad a la Mancomunidad de Servicios del Jabalón (MANSERJA), con sede en Valdepeñas.

Asimismo el Excmo. Ayuntamiento está integrado en los Consorcios de Emergencia Ciudad Real, Consorcio de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Ciudad Real y Consorcio de Marisánchez-La Cabezuela para suministro de agua, todo ellos con sede en la Excmo. Diputación de Ciudad Real.

La representación del Excmo. Ayuntamiento en tales órganos la ostentará el Alcalde o Alcaldesa-Presidente, sin perjuicio de que el mismo a su iniciativa pueda someter a la consideración del Pleno de la Corporación la elección de otro miembro como titular, quedando en todo caso como suplente.

Artículo 8. Organismos Autónomos Administrativos dependientes.

El Excmo. Ayuntamiento de Castellar de Santiago tiene creado desde 1986 el Organismo Autónomo Administrativo «Patronato de la Universidad Popular» sometido a las normas de Organización recogidas en su propio Régimen Estatutario, régimen administrativo y de contabilidad pública, resultando de aplicación supletoria a su propio Régimen el previsto en el presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRIMERO

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. ORGANIZACIÓN POLÍTICA E INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 9. La determinación del número de miembros que compondrán la Corporación y prescripciones en la composición de candidaturas, el procedimiento de elección, la constitución del Ayuntamiento, la adquisición y pérdida de la condición de miembro de la Corporación, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 10. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de

sus deberes y obligaciones inherentes en aquel con lealtad a la Institución Municipal de la que forma parte.

Artículo 11. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte permaneciendo en las sesiones a las que sean convocados hasta que sean levantadas por quienes las presida, salvando en ambos casos la justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente o Presidenta de la Corporación.

Asimismo deberán asistir, sin derecho a voto a las sesiones de las que no formen parte cuando sean requeridos para ello por su Presidente o Presidenta.

El Alcalde o Alcaldesa podrá sancionar con multa de 100,00 euros al Concejal que no asista por segunda vez al Pleno sin justificación y con 150,00 euros las sucesivas ausencias injustificadas en el plazo de un año, previa audiencia del interesado y ajustándose a los establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde o Alcaldesa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Los miembros de la Corporación necesitarán licencia del Presidente o Presidenta para ausentarse del salón de sesiones. Si no fuere otorgada o se abandonara la sesión sin licencia antes de que sea levantada por el Sr. Presidente o Presidenta, el Concejal o la Concejala perderá automáticamente el derecho al cobro de la cantidad establecida por asistencia a sesiones sin que tal medida tenga naturaleza sancionadora, pudiendo imponerse, previas instrucción de procedimiento sancionador, una multa añadida por importe máximo de 180,00 euros, que se tramitará, previa audiencia del interesado en los términos de la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 12. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y no menoscabarán el régimen de dedicación parcial o exclusiva aprobado por el Pleno, y deberá obtenerse por parte del mismo de una declaración formal de compatibilidad.

Los miembros del Ayuntamiento de Castellar de Santiago tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan de acuerdo a la normativa Estatal, Autonómica y Local de aplicación con las siguientes peculiaridades:

a) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos dependientes o ajenos a la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente, siempre que hayan sido designados por el Pleno de la Corporación para formar

parte del mismo por exigirlo la normativa sectorial o propia del organismo, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal, o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

b) Todos los miembros del Ayuntamiento de Castellar de Santiago, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo mediante acuerdo expreso o a través de las bases de ejecución del presupuesto general.

Artículo 13. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Alcaldesa, o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función de acuerdo a las modalidades de su ejercicio que se recogen en los artículos siguientes.

Artículo 14. Modalidades de ejercicio del derecho a la Información.

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno los miembros del equipo de Gobierno.

b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.

c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 15. Concejales con responsabilidades de Gobierno.

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades, así como la que sea de acceso libre a los ciudadanos.

Artículo 16. Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del Órgano Colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 17. Información para la función de control.

En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información, quedando excluido de este requisito únicamente la documentación que sea de libre acceso a los ciudadanos.

La solicitud de ejercicio del derecho reconocido en el párrafo anterior habrá de resolverse motivadamente en los cinco días siguientes a aquel en que se hubiera presentado y notificada en la forma prevista por la normativa sobre procedimiento administrativo de acuerdo a lo previsto por el artículo 77 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

El silencio administrativo no habilitará para la consulta pretendida debiendo entenderse como negativo para el acceso directo a la información, si bien el órgano destina-

tario de la consulta deberá de forma obligatoria tramitar la petición como pregunta en la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

#### Artículo 18. Principios.

El ejercicio del derecho a información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el Régimen de Trabajo de los Servicios municipales, y en su virtud las peticiones deberán concretar de forma precisa el objeto de la petición de información, individualizando la documentación requerida en el supuesto de que la solicitud de información conlleve la consulta de documentación, sin que se acepten peticiones masivas, genéricas o indiscriminadas.

La obtención de copias se limitará a los casos de acceso libre a la información y en aquellos otros que sea expresamente autorizado por la Alcaldía o en quien delegue, señalando los documentos concretos cuya reproducción se solicite, debiendo contestarse a la solicitud de copias en el plazo máximo de quince días.

Los Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información facilitada para el desarrollo de su función. Especialmente habrán de guardar reserva por lo que respecta a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución Española.

La difusión por cualquier medio de la información facilitada, sin expresa autorización de la Alcaldía, podrá sancionarse, previa instrucción de procedimiento sancionador, con el importe máximo de 300,00 euros, que se tramitará, previa audiencia del interesado en los términos de la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 19. La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales se llevará cabo en forma determinada en la resolución de la Alcaldía al efecto.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente o Presidenta deberá efectuarse en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Artículo 20. Los y las Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 21. Todos y todas los y las Concejales Delegadas dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Artículo 22. Los miembros de la Corporación están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que pudieran de forma excepcional tener el carácter de secretos.

Artículo 23. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes en razón a la causa.

### CAPÍTULO TERCERO GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 24. A efectos de su actuación ante la Corporación Local, sus miembros deberán constituirse en Grupos Políticos. Ningún Concejales o Concejala podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal, y cada partido político, Federación, Coalición o Agrupación constituirá un único Grupo.

En ningún caso podrán constituir Grupo separado los y las Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

La lista que sólo haya conseguido un Concejales o Concejala tendrá derecho a que se considere a efectos Corporativos como Grupo.

Artículo 25. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente o Presidenta, suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 26. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente o Presidenta dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los y las Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los y las Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario o Secretaria de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 27. Los Concejales y las Concejalas que no se integren en el Grupo político municipal que constituya la formación electoral para la que fueron elegidos, que abandonen su Grupo de procedencia o que no soliciten en plazo la Constitución del Grupo, tendrán la consideración de miembros de la Corporación no adscritos.

Los Concejales y las Concejalas no adscritos no podrán tener la consideración de Grupo Municipal y por tanto no gozarán de los derechos económicos y políticos de estos, sin perjuicio del mantenimiento de los emolumentos establecidos por asistencia a sesiones y los derechos de participación e intervención en Plenos.

Artículo 28. La Junta de Portavoces como órgano deliberante y consultivo de carácter permanente estará constituida por el Portavoz de cada uno de los grupos municipales, siendo su función el tratamiento con la Presidencia de aquellos asuntos que atañen a la ordenación de la Corporación.

Los Portavoces serán convocados por el Alcalde o Alcaldesa que ostenta la Presidencia de la misma por iniciativa propia cuando lo estime adecuado, y se entenderá válidamente constituida cuando concurran la mitad más uno de sus miembros, y representen como mínimo a la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

Cuando el Presidente o Presidenta considerara conveniente recabar la decisión de la Junta de Portavoces mediante votación, los acuerdos se adoptarán siempre en función del voto ponderado, sirviendo el voto del Alcalde o Alcaldesa como voto de calidad en caso de empate.

No se levantará acta de la Junta de Portavoces, pudiendo redactarse por escrito sus acuerdos con al firma de todos los asistentes, el Presidente y el Secretario que la asista.

### CAPÍTULO CUARTO REGISTROS DE INTERESES

Artículo 29. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los representantes locales, debiendo formular una declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.



Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en todo caso, Sociedades.

Tales declaraciones, se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, y se efectuarán en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha e identidad del declarante, y se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así cuando se modifiquen las circunstancias de hecho en el plazo de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el Registro de Actividades constituido en cada entidad local.

- La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Artículo 30. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 31. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

#### CAPÍTULO QUINTO TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 32. El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Castellar de Santiago y los Concejales recibirán el tratamiento determinado en cada caso por la normativa de aplicación.

Artículo 33. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contienen en este Reglamento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecidos en la normativa sobre protocolo del Estado.

#### TÍTULO SEGUNDO LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 34. Disposiciones generales de este título

La organización municipal se estructura de acuerdo con la siguiente estructura:

a) Son órganos de Gobierno y Administración: El Pleno, la Junta de Gobierno, el Alcalde o Alcaldesa, los Tenientes de Alcalde y los y las Concejales-Delegadas.

b) Son órganos complementarios de Gobierno y Administración de carácter potestativo y deliberante: Las Comisiones Municipales Informativas Permanentes, las de colaboración con otras Administraciones Públicas, las de Investigación, Las Comisiones Especiales o Mixtas cuya creación pudiera determinar el Pleno de la Corporación Municipal

c) Es órgano complementario de Gobierno y Administración de carácter preceptivo y deliberante la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 35. Organización.

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y si lo considera pertinente de la Junta de Portavoces.

Artículo 36. Equipo o Grupo de Gobierno.

Las referencias Reglamentarias al Equipo o Grupo de Gobierno entenderán comprendidos en dicha expresión al Alcalde o Alcaldesa, La Junta de Gobierno Local y sus miembros y las y los Concejales Delegados.

Artículo 37. Secretaría General.

1. El Ayuntamiento contará con un Secretario, que lo será obligatoriamente del Pleno, de la Junta de Portavoces y de la Junta de Gobierno Local, perteneciente a la Escala

de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, y cuya provisión y Régimen está establecido para por la normativa Estatal y Regional de aplicación.

2. Le corresponderá al Secretario la asistencia, apoyo, y asesoramiento jurídico, Técnico y Administrativo a los órganos de Gobierno.

3. En el supuesto de vacante, enfermedad, ausencia, o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite la titular el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Funcionario a quien corresponda por sustitución.

4. Al Secretario del Ayuntamiento le corresponden todas las funciones determinadas por la normativa Estatal y regional de aplicación, ejerciéndolas con autonomía y pudiendo recabar para el cumplimiento de las mismas de todos los órganos y servicios municipales cuanta información considere precisa para el desarrollo de su labor, para lo cual todos los servicios municipales despacharán de forma prioritaria sus peticiones.

5. Los informes que preceptivamente esté obligado a emitir se formularán en el plazo de diez días, siempre que obre en la Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

#### CAPÍTULO PRIMERO ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO SECCIÓN PRIMERA DEL ALCALDE O ALCALDESA DE LA VILLA

Artículo 38. La elección del Alcalde o Alcaldesa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen por la Legislación electoral, aplicando para la elección, salvo acuerdo contrario por los y las Concejales electas concurrentes a la sesión extraordinaria de constitución, el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los y las Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento. Esta papeleta se entregará al Presidente o Presidenta de la Mesa el cual lo introducirá en una urna.

- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía.

- Se procederá a la proclamación del Alcalde o Alcaldesa. Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde o Alcaldesa deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejales. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubrirá según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la sentencia, según los casos.

Artículo 39. El Alcalde o Alcaldesa preside la Corporación y ostenta las atribuciones previstas por la normativa de Régimen Local.

Artículo 40. El Alcalde o Alcaldesa podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las reservadas por la normativa de Régimen Local, y aquellas atribuidas específicamente por la Legislación Sectorial.

No obstante el Alcalde o Alcaldesa podrá elevar a la consideración de la Junta de Gobierno local de forma puntual cualquier atribución de su competencia siendo válidos los acuerdos adoptados siempre y cuando quede constancia escrita en el acta de la sesión de que el Alcalde o Alcaldesa hace suyos los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 41. Las decisiones del Alcalde o Alcaldesa, salvo las previsiones del párrafo segundo del artículo anterior, se materializarán formalmente mediante Decretos de la Alcaldía, que serán notificados a cuantos pudieran tener un interés directo y legítimo en los Decretados, transcribiéndose en el Libro correspondiente todas aquellas que no sean de mero trámite, y en todo caso las que pongan fin a los procedimientos administrativos y las que puedan constituir un trámite cualificado en los términos del artículo 107 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 42. El Alcalde o Alcaldesa publicitará sus recomendaciones, recordatorios normativos, exhortos a los ciudadanos para la observancia de obligaciones o deberes, decisiones que afecten a la población, medidas que excepcionen, singular o temporalmente la aplicación de las normas por razones de extraordinaria urgencia, por medio de bandos que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación, en la web municipal y en los lugares de costumbre en un número no inferior a 20.

Los bandos del Alcalde o Alcaldesa adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se dictarán en forma de Resolución incluyéndose en el libro de decretos y dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Asimismo fuera de los casos comprendidos en el párrafo primero de este artículo el Alcalde o Alcaldesa, las y los Concejales Delegados, Presidentes o Presidentas de órganos enmarcados en la estructura municipal y Empleados Públicos expresamente encomendados por la Alcaldía, podrán anunciar convocatorias, hechos, actuaciones municipales o cualquier otro contenido mediante anuncio para general conocimiento que podrán publicarse en la web municipal, y que se publicitarán obligatoriamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en los lugares de costumbre en número no inferior a 10.

El Alcalde o Alcaldesa y sus Concejales Delegados y Delegadas podrán dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes de servicio que se denominarán «Instrucciones de la Alcaldía-Instrucciones de Concejale Delegado o Concejala Delegada». Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados y se publicarán en debida forma en los diversos centros municipales cuando una disposición específica así lo establezca o se estime pertinente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

Sólo el Alcalde o Alcaldesa podrá autorizar a Grupos Políticos, entidades asociativas, particulares e instituciones públicas y privadas la inserción de anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y web municipal pudiendo aplicar el régimen de tasas que establezca el Pleno de la Corporación.

Artículo 43. En cumplimiento del artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta sucinta al Pleno de la Corporación de las Resoluciones previstas en el artículo 29, y que haya

tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los y las Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

No procederá el debate en la dación de cuenta de los decretos y resoluciones, debiendo tramitarse las peticiones al respecto en forma de iniciativas previstas en el artículo 109.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS Y LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 44. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local si existiera.

Artículo 45. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde o Alcaldesa, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

El nombramiento tendrá como requisito de eficacia la aceptación por su destinatario, entendiéndose tácitamente si pasados tres días hábiles no presentase el destinatario renuncia expresa.

Artículo 46. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 47. Corresponde a los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde o Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde o Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 48. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde o Alcaldesa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde o Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del municipio.

Artículo 49. En los supuestos en que el Alcalde o Alcaldesa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 50. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 51. Los Concejales Delegados y Concejales Delegadas son aquellos y aquellas que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde o Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias

delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 52. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 53. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado o Delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 54. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde o Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

- La de avocación puntual o temporal para dictar alguna resolución sobre competencias delegadas haciendo constar tal circunstancia en la resolución.

Artículo 55. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde o Alcaldesa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el o la Concejale Delegada en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 56. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 57. Se pierde la condición de Delegado o Delegada:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DEL PLENO

Artículo 58. El Pleno está integrado por todos los y las Concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 59. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las atribuciones determinadas por la normativa sobre Régimen Local, y aquellas atribuidas expresamente por la legislación sectorial.

Artículo 60. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, en el Alcalde o Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local en los términos

que expresamente le confieran las leyes, cuando recojan que son susceptibles de delegación o pueda deducirse del contenido su carácter de delegable en otros órganos, y expresamente las relacionadas en los artículos 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986 que aprueba el T.R.R.L. y artículo 50 del Real Decreto 2568/1986 que aprueba el R.O.F. siempre que resulten conformes con el régimen de delegación previsto por el artículo 22 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 61. La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

Artículo 62. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 63. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 64. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside y los y las Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número máximo será de tres.

Artículo 65. El Alcalde o Alcaldesa puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de resolución por el Alcalde o Alcaldesa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

El nombramiento de miembro de la Junta de Gobierno Local tendrá como requisito de eficacia la aceptación por su destinatario, entendiéndose tácitamente si pasados tres días hábiles no presentase el destinatario renuncia expresa.

Artículo 66. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde o Alcaldesa teniendo esta información carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde o Alcaldesa u otro órgano municipal, las otorgadas por atribución de la Ley y las previstas en el Presente Reglamento.

Artículo 67.1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria de la Alcaldía, pudiendo ser ordinarias o de periodicidades preestablecidas y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa y exista el quórum necesario, si bien con carácter previo deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y

toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. Deberán asistir obligatoriamente el Presidente o Presidenta y el Secretario-Interventor o, en su caso, quienes les sustituyan.

#### SECCIÓN TERCERA

##### DE LAS COMISIONES POTESTATIVAS DELIBERANTES

Artículo 68. Las Comisiones Informativas son órganos potestativos y deliberantes de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 69. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde o Alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 70. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 71. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 72. Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo, pudiendo crearse Comisiones de investigación y de colaboración con otras administraciones públicas.

Artículo 73. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 74. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente o Presidenta/a nato/a de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Alcaldesa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 75. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

#### SECCIÓN CUARTA

##### DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 76. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 77. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 78. Le corresponde las competencias y estructura que se deriva de los artículo 20.1.e) con relación al 116 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### SECCIÓN QUINTA

##### DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 79. El Pleno podrá crear entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

En todos los casos la Presidencia y las funciones reservadas para la misma en la entidad descentralizada la ostentará el Presidente de la Corporación, que podrá delegarla en un miembro de la misma quedando en todo caso el Alcalde o Alcaldesa como suplente.

#### TÍTULO TERCERO

##### FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS

##### DEL AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

##### SECCIÓN PRIMERA

##### SESIONES DEL PLENO

Artículo 80. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 81. El Régimen de convocatoria de las sesiones será el establecido con carácter general por la normativa de Régimen Local.

Artículo 82. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los y las Concejales en su domicilio, salvo que los mismos soliciten personalmente cualquier otra forma permitida por el ordenamiento sobre procedimiento Administrativo Común, priorizándose las notificaciones telemáticas.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 83. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La fijación del orden del día por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en lugares de costumbre.
- Minuta del acta de la sesión anterior.
- Borrador del acta de la sesión.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 84. La notificación a los miembros de la Corporación Local del orden del día es preceptiva, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General mediante cualquier fórmula válida en Derecho.

Artículo 85. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Alcaldesa asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local si existiera o los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

En el caso de existencia de Comisiones Informativas solo podrán incluirse en el orden del día los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta del citado órgano.

El Alcalde o Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada o en aquellos puntos en los cuales se carezca de Comisión Informativa, podrá incluir directamente en el orden del día a través de propuesta asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en el solo supuesto de existir Comisión Informativa correspondiente no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre el asunto sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

El punto de ruegos y preguntas se incluirá únicamente en las sesiones ordinarias.

Artículo 86. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 87. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso previa autorización del Alcalde o Alcaldesa-Presidente, Presidente o Presidenta obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto. Únicamente podrán obtenerse copias sin autorización del Alcalde o Alcaldesa en el supuesto de enmiendas, votos particulares y Dictámenes de Comisiones Informativas.

Artículo 88. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor o necesidad de relieve Institucional en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente, notificada a todos los miembros de la Corporación y publicada amén del tablón de actos en los lugares de costumbre, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el acta.

Artículo 89. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si

esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente o Presidenta podrá optar por levantar la sesión o continuarla.

En el primer caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente o Presidenta podrá acordar a su criterio, y a iniciativa propia o de los portavoces de los Grupos, interrupciones de duración no superior a quince minutos para que los Grupos puedan debatir internamente y por separado sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

Artículo 90. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen previstos en artículo 18.1 de la Constitución, o resulte acordado previamente por mayoría absoluta.

Artículo 91. El público que asista a las sesiones plenas no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente o Presidenta proceder, en casos extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 92. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente o Presidenta, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 93. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente o Presidenta y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 94. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEBATES

Artículo 95. El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará al siguiente orden de tratamiento de los diferentes puntos e iniciativas que se sustanciarán por los Grupos para su participación activa en las sesiones del Pleno:

1. Rectificaciones procedentes y aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive.
  - 2.1. Acuerdos dictaminados por Comisiones Informativas.
  - 2.2. Propuestas de acuerdo.
3. Mociones de urgencia.
4. Parte de información, impulso y control.
  - 5.1 . Dación de cuenta de decretos y resoluciones.
  - 5.2. Ruegos.
  - 5.3 . Preguntas.

Artículo 96. Calificación y número de iniciativas.

El Presidente podrá, oído al Secretario, modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

En cada sesión del Pleno se sustanciarán como máximo 8 iniciativas por cada Grupo Político, incluyendo propuestas, mociones, ruegos y preguntas.

Artículo 97. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente o Presidenta si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al borrador del acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

En el caso de que el acta no acompañara a la convocatoria se procederá con carácter previo a su lectura íntegra.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y en caso contrario los miembros de la Corporación que propongan alguna observación al acta se limitarán a exponer la misma y la nueva propuesta de redacción, debatiéndose y adoptándose en su caso las rectificaciones en votación ordinaria.

El fondo de los acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde o Alcaldesa podrá alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la sección cuarta del presente capítulo.

Artículo 98. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 99. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, el Funcionario que haga las veces deberá solicitar del Presidente o Presidenta que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 100. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará por la presentación realizada del asunto por el Alcalde o Alcaldesa-Presidente, o miembro del equipo de Gobierno encomendado para ello, siguiendo la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario o Secretaria del dictamen formulado por la Comisión Informativa o si se trata de un asunto no dictaminado por no existir Comisión Informativa de la propuesta que se somete al Pleno. Asimismo dará lectura seguida a los votos particulares y enmiendas presentadas.

A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

Artículo 101. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Alcaldesa, conforme a las siguientes reglas:

#### DIRECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA-PRESIDENTE

Corresponderá al Alcalde o Alcaldesa presidir el Pleno y dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo del asunto.

#### VENIA DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Los y las Concejales o Portavoces de los Grupos necesitarán la venia del Presidente o Presidenta para hacer uso de la palabra.

#### EXPOSICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROPUESTA O DE LA URGENCIA DE LA MOCIÓN

El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Sr. Presidente o Presidenta o de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma, sin que la duración de esta intervención pueda ser superior a 5 minutos.

En el caso de mociones urgentes la intervención deberá destinarse a justificar la urgencia de su tratamiento sin entrar en el fondo de la misma.

#### PRIMER TURNO DE DEBATE

A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno de 5 minutos, iniciando las intervenciones el Grupo con menor número de miembros y terminando el que tenga mayor composición; pudiendo ampliarse el tiempo a petición del interviniente en la mitad del establecido si la Presidencia lo estima pertinente.

Dentro del tiempo de intervención en el primer turno de debate se entiende comprendido el destinado a la defensa de votos particulares y enmiendas formuladas.

#### SEGUNDO TURNO DE DEBATE

Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno de 3 minutos más. Consumido este, el Alcalde o Alcaldesa, dará por terminada la discusión del asunto que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

#### INTERVENCIÓN POR ALUSIONES

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa que se conceda un turno por alusiones, de duración máxima de 3 minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto conteste estrictamente a las alusiones vertidas.

#### TURNO EXCEPCIONAL POR ASUNTOS COLATERALES

Si en cualquiera de los turnos se hiciesen referencias a asuntos que no tuvieran que ver con el asunto del debate, el Presidente podrá abrir un turno de intervención a los demás grupos no superior a tres minutos para responder estrictamente al nuevo asunto introducido.

Si participaran varios miembros del mismo Grupo el tiempo de los turnos tendrá carácter de máximo, debiendo distribuirse el mismo entre los Concejales y el Portavoz.

No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente o Presidenta para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente o Presidenta resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

El funcionario responsable de la Secretaría-Intervención podrá intervenir cuando fuere requerido por el Presidente o Presidenta por razones de asesoramiento técnico o exposición de cualquier conocimiento sobre los asuntos tratados que obre en los archivos y registros municipales. Cuando dicho funcionario entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, o fueran conocedores de datos técnicos o económicos que pudieran aclarar el contenido del debate, podrán solicitar al Presidente o Presidenta el uso de la palabra para asesorar o informar a la Corporación.

Artículo 102. El Alcalde o Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Vulnere con sus acciones o palabras esta o cualquier otra disposición legal o reglamentaria.
- Profiera palabras ofensivas o desconsideradas, frases atentatorias al prestigio o vierta conceptos ofensi-

vos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente o Presidenta podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

La expulsión de la sesión conllevará la pérdida automática del derecho al cobro de la cantidad establecida por asistencia a la sesión en que se produzca, y podrá, previo expediente sancionador, imponerse una multa por importe de 100,00 euros.

Artículo 103. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 104. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

- Voto particular: Es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Previa comunicación de su interposición en la correspondiente Comisión Informativa, y como requisito para su tratamiento deberá acompañar al Dictamen por escrito aportado por el miembro de la Comisión Informativa desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

- Enmienda: Es la propuesta de modificación de un dictamen o propuesta presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente o Presidenta en el día hábil anterior a la celebración de la sesión, pudiendo ser a la totalidad o a algún punto concreto de los acuerdos en proyecto.

La enmienda a la totalidad versará sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del dictamen y propondrán la devolución del mismo a la Comisión correspondiente o proponer un texto complementario alternativo.

Las enmiendas a algún punto concreto podrán ser presentadas para suprimir, modificar o adicionar. En los dos últimos supuestos la enmienda deberá contener al texto concreto que se proponga.

Las enmiendas que supongan aumento de los créditos o disminución de los ingresos requerirán informe de la Secretaría-Intervención.

Se admitirán las enmiendas «in voce» exclusivamente cuando tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas, o simples omisiones.

- Proposición: Es la que somete sin dictamen a la consideración del Pleno. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar, debiendo presentarse ante el Registro General con al menos cinco días hábiles de antelación a la convocatoria de una sesión. No procederá entrar a debatir ni votar una propuesta sin que previamente se haya ratificado salvo que no existiera Comisión Informativa en cuyo caso no será necesaria la votación.

No se admitirán como proposiciones los siguientes:

a) Que no tengan características de proposición.

b) Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean competencia del Pleno.

c) Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.

d) Que hiciesen alusiones o impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, dignidad o crédito de personas e Instituciones.

e) Que exista acuerdo plenario desestimando la proposición en los doce meses anteriores.

- Moción: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, y cuya urgencia ha sobrevenido tras el plazo de presentación de propuestas.

Las mociones deberán presentarse por escrito en el Registro General hasta las 12,00 del día anterior al de la celebración de la sesión del Pleno en que se pretendan tratar, debiendo el Alcalde o Alcaldesa incluirlas en la siguiente sesión ordinaria del Pleno en todo caso.

La Presidencia podrá decidir no someter a votación la urgencia, oídos los Portavoces y el Secretario en los siguientes supuestos:

f) Que no tengan características de moción.

g) Que pretendan someter asuntos o acciones que no sean competencia del Pleno.

h) Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.

i) Que hiciesen alusiones o impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, dignidad o crédito de personas e Instituciones.

- Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos no serán sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados por escrito en el plazo entre la convocatoria y la celebración de la sesión

- Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas se plantearán siempre por escrito y serán contestadas por su destinatario bien mediante escrito dirigido a quien la formula, bien mediante respuesta oral en la sesión ordinaria siguiente. Las preguntas presentadas en el Registro General de la entidad, mediante escrito con veinticuatro horas mínimas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas mediante escrito posterior o de forma oral en la siguiente.

Las preguntas formuladas no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación, una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

No se admitirán a trámite las preguntas en los supuestos siguientes.

A) Las que se refieran a asunto ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.

B) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula, o de cualquier otra persona singularizada.

C) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a la reglas de la cortesía.

D) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente técnica.

E) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta sustanciada en la sesión inmediatamente anterior.

En cada sesión ordinaria se dará lectura literal a las preguntas formuladas y a la respuesta comunicada al miembro de la Corporación preguntante, salvo que el destinatario de la pregunta decida ofrecer respuesta oral en los términos de los párrafos siguientes.

La decisión de tratamiento de una pregunta para su respuesta oral en el Pleno dará lugar a la respuesta por el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS VOTACIONES

Artículo 105. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde o Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. En Primer lugar se procederá a la votación de los votos particulares y enmiendas si su objeto fuera añadir o modificar el dictamen o la propuesta presentada, y seguidamente al dictamen, o propuesta. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente o Presidenta no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

En el supuesto de mociones urgentes se votará en primer lugar la urgencia de su tratamiento, girando al siguiente punto en el supuesto de que no se estimase la misma.

Terminada la votación ordinaria, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado que recogerá los acuerdos propuestos, incorporando las enmiendas y votos particulares estimados, o devolverá el acuerdo a la Comisión Informativa para nuevo informe.

Artículo 106. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los y las Concejales es personal e indelegable.

Artículo 107. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

Artículo 108. Las votaciones podrán ser de cuatro tipos:

- Asentimiento: Cuando los y las Concejales no manifiesten voluntad alguna.

- Ordinarias: Aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

- Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente o Presidenta, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

- Secretas: Votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 109. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 110. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente o Presidenta un turno de explicación de voto por espacio máximo de 2 minutos.

No cabe explicación de voto cuando la votación haya sido secreta, y cuando todos los Grupos hayan tenido oportunidad de intervenir en el debate precedente, salvo que un Grupo hubiera cambiado su intención de voto a consecuencia del debate.

Artículo 111.1. Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidas las normas de los Planes Urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos municipales en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

2.-En cuanto a las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre las Haciendas Locales.

3.- En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, copias o, en su caso, extractos comprensivos de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde o Alcaldes y, de forma inmediata, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 112. El Ayuntamiento publicará los acuerdos cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la normativa sobre Régimen Local o sectorial aplicable, o merezcan ser divulgados por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales de la localidad.

Artículo 113. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los Órganos de Gobierno y administración municipales, y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverse, con motivación suficiente, por la Alcaldía-Presidentencia.

Artículo 114. Para lo no previsto en este Reglamento regirán, como supletorias, las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### SECCIÓN CUARTA DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 115. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los mecanismos previstos en la normativa sobre Régimen Local.



SECCIÓN QUINTA  
FE PÚBLICA

Artículo 116. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente o Presidenta, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Numeración que permita una fácil localización mediante medios informáticos.
- g) Asistencia del Secretario-Interventor, o de quien legalmente le sustituya.
- h) Asuntos que examinen, y parte expositiva y dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- i) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- j) Opiniones sintetizadas de los Grupos o fracciones de Concejales y sus fundamentos y votos particulares o enmiendas, cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- k) Cuantos incidentes de produzcan durante el acto y fuesen dignos de reseñarse a juicio del Secretario.
- l) En las sesiones ordinarias la relación sucinta de decretos y resoluciones adoptados desde la última sesión ordinaria, identificados con expresión numérica relativa a la fecha de la resolución, y reseña del extracto comprensivo de su contenido que permita una primera identificación y fácil localización por medios informáticos.
- ll) Hora en que el Presidente o Presidenta levanta la sesión.

Artículo 117. De no celebrarse la sesión del Pleno por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 118. El acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior, se transcribirá al Libro correspondiente, y será firmada por el Alcalde o Alcaldesa, Presidente o Presidenta, y el Secretario o Secretaria

Artículo 119. El Libro de actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o Alcaldesa y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Artículos 120. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde o Alcaldesa, sellada con el de la Corporación debiendo tomarse como numeración el número del timbre estatal o de la Comunidad.

- Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

- Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente o Presidenta, expresiva del número de actas que comprende, con iniciación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

El sistema seguido será el de hojas móviles.

CAPÍTULO SEGUNDO

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 121. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Alcaldesa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

La Junta de Gobierno se reunirá como mínimo y con carácter ordinario con periodicidad bimensual, sin perjuicio de lo que dispongan las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar.

A sus sesiones podrán asistir Concejales del Equipo de Gobierno no pertenecientes a la misma y los empleados públicos responsables de áreas o servicios de la Administración Municipal cuando sean convocados expresamente por el Alcalde o Alcaldesa.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas en el sentido de que los Concejales asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar reserva o sigilo sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones por sus miembros, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Artículo 122. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Todos los y las Concejales de la Corporación, sean o no miembros de la Junta de Gobierno Local recibirán la copia del acta de cada sesión con ocasión de la convocatoria de la siguiente.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El Alcalde o Alcaldesa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

- Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose en forma de dictámenes.

Artículo 123. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde o Alcaldesa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades y/o tomar conocimiento directo de los acuerdos que se adopten y pudieran resultar de su interés, sin que tal asistencia implique participación alguna en los debates.

Artículo 124. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

**TÍTULO CUARTO**  
**FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

Artículo 125. Las Comisiones Informativas que voluntariamente pudieran crearse por el Pleno al amparo del artículo 21.1.c, y la obligatoria Comisión Especial de Cuentas prevista en el apartado e), celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde o Alcaldesa, o el Presidente o Presidenta de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

Las convocatorias las realizará el Alcalde o Alcaldesa, o el Presidente o Presidenta de la Comisión Informativa, y se notificarán a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. Siempre se acompañarán del orden del día.

Artículo 126. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente o Presidenta dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente o Presidenta, que contará con voto de calidad.

Artículo 127. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidente o Presidentas de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente o Presidenta de la Corporación.

Artículo 128. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará sucinta acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 103 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y la comunicación de votos particulares que hayan sido formulados a aquellos, sin que tal constancia pueda suplir a la obligatoriedad de formularlos por escrito antes de la celebración de la sesión.

Artículo 129. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS**

Artículo 130. Los entes descentralizados se crearán de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Legislación Administrativa en General.

El Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la Mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, podrá aprobar con carácter complementario del presente, reglamentos para regular el funcionamiento de los órganos a que se refiere esta sección, complementando en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

**TÍTULO QUINTO**  
**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Artículo 131. Los expedientes administrativos.

Las actuaciones municipales se tramitarán en expedientes administrativos, entendiéndose por tales el conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedente y fundamento a las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de todos aquellos documentos, informes, dictámenes, propuestas o mociones, decretos, acuerdos, pruebas, notificaciones y otras diligencias necesarias que hayan de integrarlos por tener relación con él, prescindiendo de los trámites innecesarios en aras de los principios de economía y celeridad en el procedimiento. Formarán en su caso parte del expediente los votos particulares y las enmiendas.

Los acuerdos y resoluciones adoptados en relación con los expedientes se integrarán al mismo a través de copia diligenciada.

Artículo 132. Tramitación de los procedimientos.

Los expedientes administrativos se tramitarán de acuerdo con las normas legales que regulen el procedimiento que resulte de aplicación y, en todo caso, con respeto a las disposiciones de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuyos principios generales serán de directa aplicación.

En todo caso, en los expedientes administrativos se tendrá que dar cumplimiento a los siguientes trámites:

- a) Emisión de los informes preceptivos.
- b) Audiencia a los interesados en los términos previstos por el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, salvo que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, ni otras alegaciones ni pruebas que las aducidas por los interesados.

c) Constancia de haberse realizado a los interesados las notificaciones correspondientes y de haberles indicado en las mismas los recursos a interponer y los plazos y organismos competentes para resolverlos.

La tramitación de los expedientes se simplificará al máximo, y una vez conclusos y, en su caso, fiscalizados por informe interventor, se someterán para su decisión final al órgano administrativo competente.

Cuando se trate de órganos unipersonales, una vez efectuada la propuesta de resolución y firmada ésta por el Alcalde o Alcaldesa o por el Concejal o Concejala delegada correspondiente, se entregará a la Secretaría que, después de examinarla, la firmará e inscribirá en el libro oficial correspondiente.

Cuando se trate de órganos colegiados, las propuestas de resolución debidamente firmadas por el proponente

se elevarán a la Comisión Informativa correspondiente o, en su caso, a la Secretaría para su inclusión en la propuesta de orden del día del Pleno o de la Comisión de Gobierno.

Idéntico proceso se seguirá para la adopción de resoluciones y acuerdos de los órganos unipersonales y colegiados de los Organismos Autónomos Municipales.

Artículo 133. Informes preceptivos.

Será necesario el informe previo del/la Secretario-Interventor de la Corporación, o de las personas que legalmente les sustituyan, en los supuestos previstos por la normativa local de aplicación.

Los informes deberán emitirse, normalmente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su solicitud.

También podrán ser emitidos verbalmente durante el transcurso de las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno o de cualquier otro órgano colegiado, pero en este caso se tendrá que hacer constar en el acta de la sesión una síntesis de su contenido.

En los supuestos de informes preceptivos de la Secretaría-Intervención respecto de asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones, que se incluyen por urgencia, si éstos no pudieran emitirlos en el acto, podrán solicitar de la Alcaldía que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa el asunto hasta la próxima sesión.

De no ser atendida esta petición, la Secretaría-Intervención quedará exonerada de la obligación de emitir el informe, dejándose constancia expresa en el acta de las circunstancias anteriores.

Artículo 134. Interesados.

Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación y a ser notificados de los actos que les afecten, en los términos previstos por las leyes.

Tendrán la condición de interesados las personas a las que hace referencia el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los interesados en un procedimiento podrán formular recusación contra el funcionario o la autoridad que lo instruya o tramite, cuando se den las causas establecidas por la legislación vigente.

Artículo 135. Publicidad y lengua de los procedimientos.

Los procedimientos se tramitarán en castellano y el Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos municipales, con indicación de los plazos máximos de su duración y de los efectos que produzca el silencio administrativo.

Asimismo, el Ayuntamiento informará a los interesados del plazo normativamente establecido para resolver y notificar los procedimientos y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, bien a través de la notificación o publicación del acuerdo de iniciación, bien mediante comunicación expresa dirigida al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 136. El Registro General.

El Ayuntamiento tendrá un registro único de entrada y salida de documentos, sin perjuicio de su gestión descentralizada, que de acuerdo a los convenios suscritos con la Administración General del estado y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tiene la consideración de ventanilla única.

El Registro General de entrada y salida de documentos funcionará de lunes a viernes en horario de mañana de 8,30 a 14,30 horas.

El funcionamiento del Registro no determinará el carácter hábil de los días, que se sujetará, en todo caso, al calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos de la Comunidad Autónoma, siendo los sábados no festivos, en consecuencia, también días hábiles a efectos del cómputo de plazos.

Al margen del Registro General de entrada y salida de la Corporación, podrán existir en las diferentes unidades administrativas otros registros internos en los que se inscribirán las entradas y salidas de documentos de carácter interdepartamental e interno del Ayuntamiento.

Los ciudadanos podrán presentar sus escritos destinados al propio Ayuntamiento, a la Administración General del Estado y a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el Registro General o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 137. Custodia de la documentación.

Los expedientes y demás documentación administrativa quedarán custodiados en las diferentes unidades, departamentos y servicios, bajo la responsabilidad de los Funcionarios encargados, y sólo podrán salir de las oficinas por las siguientes causas:

- a) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.
- b) Que hayan de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o a efectos de su resolución definitiva.
- c) Que los que los hayan presentado, solicitaran por escrito su desglose y devolución, una vez hubieran surtido los efectos pertinentes.

En todos estos supuestos podrán salir los documentos originales cuando no sea posible sustituirlos por copias testimoniadas de los mismos, y de su salida o desglose se dejará constancia en la oficina correspondiente, mediante diligencia, dejándose también copia testimoniada de los documentos afectados.

Artículo 138. Validez y eficacia de documentos y copias.

Tienen la consideración de documentos públicos administrativos, los documentos originales y los documentos validados o autenticados en los términos que se prevén en este artículo.

La atribución para expedir copia de los documentos públicos y privados que constan en los expedientes, libros, registros o archivos del Ayuntamiento, corresponderá al/la Secretario/a o funcionario debidamente habilitado por éste, mediante delegación.

La expedición de copia autenticada se realizará previa exhibición del original, dejando constancia en la copia de que es reproducción auténtica de aquél, del cargo de quien lo expide y del lugar y fecha en que se realiza.

Cuando se trate de documentos públicos o privados ajenos a la Corporación, que se presenten en el Ayuntamiento para tener efectos ante la misma, se requerirá la compulsión de los documentos afectados, correspondiendo la competencia para ello al/la Secretario/a o a los funcionarios debidamente habilitados por éste, mediante delegación y con idénticos requisitos formales.

También se podrán compulsar en el Ayuntamiento los documentos públicos o privados que los vecinos del Municipio tengan que presentar ante otras Administraciones, siguiendo para ello idénticos requisitos de competencia y formalidad que en los supuestos anteriores.

Artículo 139. Documentos originales que han de constar en los expedientes.

Sólo será necesario incorporar a los expedientes documentos originales de los ciudadanos cuando así lo prevea expresamente el Ordenamiento Jurídico.

En estos casos, los ciudadanos tienen derecho a que se les libre una copia del original presentado, con el sello del Ayuntamiento y la constancia del día de su presentación.

Artículo 140. Validación de poderes.

La validación de poderes para actuar ante el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos corresponderá la Secretaría-Intervención y a los/las licenciado/das en Derecho que, con carácter de Letrado/da, de Técnico/a de Admi-

nistración Especial, rama Abogado/da, o de Técnico/a de Administración General, licenciado/da en Derecho, puedan prestar servicios en los diferentes departamentos municipales.

Artículo 141. Circulares.

Para la aplicación de lo previsto en este Reglamento al respecto del procedimiento Administrativo, y funciones de la Secretaría-Intervención podrán dictarse Circulares del/la Secretario/a-Interventora, con el visto bueno del Alcalde o Alcaldesa, o del Concejal o Concejala delegada por razón de la materia.

#### TÍTULO SEXTO

#### DEL ESTATUTO DEL CIUDADANO Y DEL TEJIDO

#### ASOCIATIVO LOCAL

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 142. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

- Recibir servicios de calidad y utilizar en sus relaciones con la Administración procedimientos electrónicos.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 143. El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, según lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, utilizando cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo podrá recoger opinión de los vecinos y sus entidades mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas on-line, encuestas y sondeos de opinión.

Artículo 144. Constituyen derechos de todo ciudadano:

a) Recibir una amplia información sobre los asuntos municipales.

b) El acceso a los expedientes y documentos municipales que les afecten personalmente o en los que estén interesados, siempre que no se vulnere el derecho a terceros.

c) Obtener copias y certificaciones del Ayuntamiento con la salvedad anteriormente señalada.

d) Asistir a las sesiones del Pleno Municipal, así como a las de cualquier otro órgano, cuyas sesiones sean públicas.

Artículo 145. La garantía de los derechos de los ciudadanos reconocidos en el presente Reglamento podrá ser exigida por los mismos mediante los recursos administrativos o

jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación política.

Artículo 146. La participación de los ciudadanos en la vida municipal se podrá articular a través del ejercicio del derecho de consulta, petición y propuesta o intervención oral de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 147. Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad y órgano municipal para realizar peticiones o evacuar consultas o propuestas sobre las actuaciones municipales en la forma regulada por la Ley Orgánica 4/2001, Reguladora del Derecho de Petición.

Cuando el solicitante actúe en representación de otra persona o colectivo el régimen de la representación se deducirá de las previsiones al respecto de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La consulta deberá ser realizada mediante escrito y será contestada en los términos previstos en la legislación general.

Artículo 148. Cualquier ciudadano podrá requerir a la Administración municipal el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos municipales.

Artículo 149. Los ciudadanos podrán acudir a las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento, salvando los casos previstos por el artículo 70.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 150. Aquellos que quieran intervenir sobre alguno de los puntos tratados en el orden del día del Pleno podrán solicitarlo al Alcalde o Alcaldesa por escrito, con una antelación mínima de 24 horas antes de la celebración del mismo o bien en el turno de intervenciones que se abrirá una vez finalizada la sesión.

Artículo 151. Igualmente podrán los ciudadanos participar en otros órganos municipales en la forma y con el procedimiento y limitaciones de los artículos anteriores.

Artículo 152. Además de lo señalado en los artículos precedentes, la Alcaldía adoptará las medidas adecuadas en cada caso para facilitar a los medios de comunicación social que puedan mostrarse interesado la información sobre las actividades de los distintos órganos municipales. Todo ello sin que, en ningún caso, se menoscaben las facultades de decisión atribuidas a los órganos representantes del Ayuntamiento.

Artículo 153. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno serán debidamente publicadas mediante anuncio en el tablón de la entidad y sitios de costumbre.

Artículo 154.1. La Organización administrativa del Ayuntamiento canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Podrán ser objeto de campañas especiales de información y consulta:

- Las modificaciones de las ordenanzas fiscales.
- Las Elaboración de los Presupuestos Municipales.
- Los Programas de Actuación del Ayuntamiento.
- Las decisiones que afecten a planificación urbanística.
- Los balances de gestión anuales.
- La Información sobre indicadores de actividades, costes, eficacia y eficiencia de los servicios.

3. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros se solicitará en las Oficinas Municipales que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible, y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

Artículo 155. El Excmo. Ayuntamiento de Castellar de Santiago impulsará la utilización interactiva de tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de todos los trámites administrativos objeto de informatización, encuestas y en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 156. El Excmo. Ayuntamiento impulsará las políticas de calidad en los servicios públicos para que los mismos sean prestados con un estándar mínimo a los ciudadanos, fijando un seguimiento periódico por indicadores y orientando progresivamente sus actuaciones al cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de calidad.

#### SECCIÓN PRIMERA EL TEJIDO ASOCIATIVO LOCAL

Artículo 157. El Registro Municipal de asociaciones ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento del número de socios y de las asociaciones existentes, sus objetivos y su representatividad a fin de llevar a cabo una correcta política municipal de fomento de la misma.

Artículo 158. El Ayuntamiento solo reconocerá derechos a aquellas asociaciones para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos que hayan sido debidamente inscritas en el registro municipal destinado al efecto.

Artículo 159. Serán consideradas asociaciones ciudadanas susceptibles de ser inscritas todas las que estén legalmente constituidas y encuadren su actividad en alguna de las siguientes:

- a) De vecinos.
- b) De padres de alumnos.
- c) De fomento de la actividad deportiva.
- d) De fomento de la actividad cultural.
- e) De protección del paisaje y el medio ambiente.
- f) Otras similares a las anteriores.
- g) De mujer e igualdad.
- h) Cualquier otro que se considere de interés público municipal.

Artículo 160. El registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Los Estatutos de la entidad.
- b) Número de inscripción en el registro de asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación Provincial.
- c) Datos de las personas que ocupen cargos directivos.
- d) Sede social de la asociación.
- e) Programa anual de actividades.
- f) Certificación del nombre y número de socios que forman la asociación.
- g) Copia del C.I.F. de la Asociación.

Artículo 161. La solicitud de inscripción se dirigirá a la autoridad competente del Ayuntamiento la cual, en el plazo de quince días desde la recepción de la solicitud notificará su inscripción a la asociación que, una vez inscrita, se considerará dada de alta a todos los efectos.

Artículo 162. En el mes de enero de cada año, las asociaciones inscritas deberán notificar al registro las modificaciones que se hayan podido producir en ella durante el año, especialmente en lo relativo a sus presupuestos y programa de actividades.

En caso de incumplimiento de este requisito el Ayuntamiento podrá dar de baja a la asociación en el Registro.

Artículo 163. Las asociaciones ciudadanas tendrán, en los términos establecidos en la legislación específica y en este Reglamento, los siguientes derechos:

- a) Recibir ayudas económicas y usar los medios públicos municipales, en función de su representatividad.

- b) Ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales que pueden ser de su interés, debiendo recibir notificación de las convocatorias, actas y acuerdos que afecten a sus respectivas actividades a cuyo efecto deberán designar el nombre de los miembros que representan a la misma ante los órganos de Gobierno Municipal.

- c) Participar en los órganos municipales en los términos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 164. Será de aplicación a las asociaciones ciudadanas la regulación de los derechos de petición, propuesta e intervención de los ciudadanos en los órganos colegiados de Gobierno, sin que en ningún caso las peticiones puedan pretender intereses corporativos por encima de los generales de la ciudadanía.

Artículo 165.1. Cuando algunas de las Asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o alguna persona afectada directamente por una cuestión desee efectuar una exposición ante el Pleno Municipal, en relación con algún punto del orden del día, deberá solicitarlo a la Alcaldía con la antelación suficiente al inicio de la sesión plenaria en la que se solicite la intervención.

2. Con autorización de la Alcaldía y a través de un único representante podrá exponer su parecer durante el tiempo máximo que señale el Alcalde o Alcaldesa, y con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

#### TÍTULO SÉPTIMO REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 166. La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Por parte del Alcalde o Alcaldesa, la Junta de Gobierno o de los Grupos Políticos Municipales constituidos legalmente, deberá de partir la iniciativa de reforma del Reglamento.

2. Aprobada por mayoría absoluta de los y las Concejales la reforma del Reglamento Orgánico, el Alcalde o Alcaldesa convocará un Pleno extraordinario con el único fin de debatir la reforma del texto y aprobar o rechazar el texto alternativo.

La aprobación del nuevo texto requerirá para ser efectiva la mayoría absoluta de los votos del Pleno Corporativo.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde o Alcaldesa con el asesoramiento de la Junta de Gobierno y el Secretario-Interventor.

No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985, en orden a la aprobación de las formas de gestión de servicios y aprobación de las ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos así como las relativas a las plantillas de personal.

Segunda. -El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado y, en su caso, las disposiciones aplicables de la Comunidad Autónoma.

Tercera.-En todo caso, el régimen de impugnación de actos y acuerdos municipales será el regulado por la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarta.-Las Comisiones Especiales podrán aprobar normas complementarias para su funcionamiento que no podrán vulnerar las disposiciones de este Reglamento.

Quinta.-En cuanto las referencias realizadas al horario laborable se determinarán por el horario del Registro General de Entrada de documentos debiendo utilizar fuera de ese horario y fechas el servicio de Correos o los Registros de la Administración del Estado o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Sexta.-Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Re-

glamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

Séptima.-Las Disposiciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre Régimen Local, con rango de Ley formal, producirán la derogación automática de los preceptos del presente Reglamento que las contradigan, y determinarán la obligación inmediata de su modificación y adaptación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Disposiciones derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogados los acuerdos y disposiciones Reglamentarias del Ayuntamiento de Castellar de Santiago que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

#### DISPOSICIONES FINALES

Única.-Comunicación, publicación y entrada en vigor.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

3. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal.

Castellar de Santiago, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Antonio Parrilla Polo.

Número 1.599

### CIUDAD REAL

#### INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, FORMACIÓN Y EMPLEO «IMPEFE»

*Aprobación de la creación de ficheros de protección de datos de carácter personal.*

La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE), en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2006, acordó la creación de los ficheros que contienen datos de carácter personal que seguidamente se relacionan, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 20-1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal:

#### INTERMEDIACIÓN LABORAL/CANDIDATOS

A) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE). Ayuntamiento de Ciudad Real. Calle Valle de Alcedia, s/n. 13004-Ciudad Real.

B) Nombre del fichero: INTERMEDIACIÓN LABORAL/CANDIDATOS.

C) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos: Servicios de intermediación laboral y búsqueda de empleo para candidatos en función de sus preferencias laborales y las ofertas existentes. Orientación, formación e inserción profesional. Promoción y fomento del empleo.

D) Origen y procedencia de los datos: El propio interesado, otras personas físicas o entidades privadas.

E) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos identificativos: D.N.I./N.I.F. nombre y apellidos dirección (postal, electrónica) teléfono, fax, permiso y fecha de caducidad.

- Datos de características personales.

- Datos de circunstancias sociales.

- Datos académicos y profesionales.

- Datos de detalle de empleo.

F) Sistema de tratamiento, automatizado, manual, mixto: Mixto.

G) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel alto.

H) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:

- Otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma, Provincial o Local.

- Empresas o particulares con necesidad de trabajadores.

- Los propios usuarios.

#### DIRECTORIO DE EMPRESAS

A) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE). Ayuntamiento de Ciudad Real. Calle Valle de Alcedia, s/n. 13004-Ciudad Real.

B) Nombre del fichero: DIRECTORIO DE EMPRESAS.

C) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos: Información sobre servicio, contacto y localización de empresas por sectores de actividad directorio de empresas y personas de contacto a efectos informativos.

D) Origen y procedencia de los datos. Colectivos o categorías de interesados: El propio interesado. Personas físicas o entidades privadas.

E) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica) teléfono, nombre comercial, fax.

- Datos de detalle de empleo.

- Datos de información comercial.

- Datos de transacciones.

F) Sistema de tratamiento, automatizado, manual, mixto: Mixto.

G) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

H) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No existen.

#### INTERMEDIACIÓN LABORAL/EMPRESAS

A) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE). Ayuntamiento de Ciudad Real. Calle Valle de Alcedia, s/n. 13004-Ciudad Real.

B) Nombre del fichero: INTERMEDIACIÓN LABORAL/EMPRESAS.

C) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos: Seguimiento y control de las ofertas de empleo gestionadas a través del IMPEFE. Intermediación laboral, seguimiento de objetivos.

D) Origen y procedencia de los datos: El propio interesado. Personas físicas.

E) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

- Datos de carácter identificativos: D.N.I. nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono, nombre comercial, fax.

- Datos de detalle de empleo.

- Datos de información comercial.

- Datos de transacciones.

F) Sistema de tratamiento, automatizado, manual, mixto: Mixto.

G) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

H) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:

- Otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma, Provincial o Local.

- Empresas o particulares con necesidad de trabajadores.

**INFORMACIÓN/SUGERENCIAS/CONSULTAS**

A) Órgano de la Administración responsable del fichero: Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE). Ayuntamiento de Ciudad Real. Calle Valle de Alcudia, s/n. 13004-Ciudad Real.

B) Nombre del fichero: INFORMACIÓN/SUGERENCIAS/CONSULTAS.

C) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos: Gestión del sistema de información y buzón de sugerencias del IMPEFE. Prestación de servicios de información vía e-mail dentro de los fines y objetivos del IMPEFE.

D) Origen y procedencia de los datos: El propio interesado. Personas físicas o entidades privadas.

E) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

F) Sistema de tratamiento, automatizado, manual, mixto: Mixto.

G) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

H) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No existen.

Ciudad Real, 6 de marzo de 2008.-El Presidente del IMPEFE, Francisco Javier Morales Hervás.

**Número 1.549**

**LA SOLANA**  
ANUNCIO

*Solicitud de licencia a instancias de Muebles Los Pepotes, S.L., para instalación de dos naves-almacén como fábrica de muebles de cocina.*

De conformidad con el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se hace público por espacio de diez días, a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que la mercantil Muebles Los Pepotes, S.L., se ha solicitado licencia municipal de instalación, apertura y funcionamiento de dos naves-almacén como ampliación de la licencia de instalación, apertura y funcionamiento que se está tramitando como fábrica de muebles de cocina bajo número de expediente 55/2005, en instalaciones sitas en polígono industrial Las Escuadras, parcelas de la 13 a la 28, de la localidad, expediente 15/2008, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar, puedan presentar, por escrito en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de La Solana, cuantas reclamaciones u observaciones estimen oportunas en defensa de sus derechos.

La Solana, 3 de marzo de 2008.-El Alcalde (ilegible).

**Número 1.565**

**LA SOLANA**  
ANUNCIO

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Tesorero de Administración General por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 144, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TESORERO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Tesorero, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo «A<sub>2</sub>», nivel 22 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

**2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

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

1.-Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2.-Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o, en su carencia, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

**3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborales del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1.-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2.-Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3.-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

#### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resol-

verá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

#### 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:



1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

2.-Formación y perfeccionamiento:

1. Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

B) Titulaciones universitarias:

Por titulaciones universitarias de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

C) Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas, propuestas por el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

Segundo ejercicio:

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) Fase de concurso:

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

B) Fase de oposición.

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos - ( $n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien lo espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente

personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 13. Términos y plazos. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 21. Relaciones de las entidades locales con el resto de Administraciones territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 28. Competencias municipales en materia urbanística. Instrumentos de planeamiento. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Principios informadores. Participación de los municipios en los ingresos del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 31. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las ordenanzas fiscales.

Tema 32. El Derecho financiero: Concepto, contenido y principios que lo forman.

Tema 33. El Derecho Tributario Español: Principios Constitucionales. La Ley General Tributaria: Significado y principios generales. Los Tributos y sus clases.

Tema 34. La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases.

Tema 35. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obra en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 36. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa, indirecta y objetiva.

Tema 37. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria: Elementos.

Tema 38. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias.

Tema 39. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 40. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

Tema 41. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local.

Tema 42. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 43. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

Tema 44. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Peno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 45. El régimen jurídico del gasto público local.

Tema 46. La gestión recaudatoria local.

Tema 47. Extinción de las deudas.

Tema 48. El pago de las deudas. Medios de pago. Legitimación para efectuar el pago y competencias para el cobro. Lugar de pago.

Tema 49. Tiempo de pago en período voluntario. Integridad del pago y requisitos. Efectos del pago y consecuencias de la falta de pago.

Tema 50. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Régimen jurídico.

Tema 51. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión.

Tema 52. Ingresos a través de las entidades de depósitos que prestan el servicio de caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación.

Tema 53. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 54. El sistema Español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 55. Gestión de la Seguridad Social. Naturaleza, Organización y funciones.

Tema 56. La Constitución de la Relación jurídica de aseguramiento. Afiliación de trabajadores. Altas y Bajas.

Tema 57. Cotización. Sujetos. Bases y tipos de Cotización.

Tema 58. La Cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 59. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Nóminas.

Tema 60. Funciones del Tesorero en la Administración Local.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.559**

## LA SOLANA

### ANUNCIO

*Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Guardas Rurales por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 143, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE GUARDAS RURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-

oposición por promoción interna, de tres plazas de Guardas Rurales, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, grupo «C<sub>2</sub>», nivel 16 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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

1.-Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración Especial, Personal de Oficios, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2.-Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

#### 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1.-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2.-Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3.-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

#### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

#### 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:

1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría,

clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

**2.-Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, o en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

**B) Titulaciones:**

Por titulaciones de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

**B) Fase de oposición:**

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

**Primer ejercicio:**

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas, propuestas por el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

**Segundo ejercicio:**

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

**8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**A) Fase de concurso:**

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspi-

rantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

**B) Fase de oposición:**

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos – ( $n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien lo espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

**9. RELACIÓN DE APROBADOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

**10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 8. El Ayuntamiento. El pleno. La Comisión de Gobierno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 15. El Guarda de campo y caza. Funciones más habituales.

Tema 16. Ordenanza municipal de Caminos Rurales del Ayuntamiento de La Solana.

Tema 17. Ley y Reglamento de caza de Castilla-La Mancha.

Tema 18. Acción de Cazar. Modalidades de Caza. Requisitos. Propiedades de las piezas de caza.

Tema 19. Ordenanza del Medio Ambiente del Ayuntamiento de La Solana.

Tema 20. Las normas en suelo rústico del Plan de Ordenación Municipal de La Solana.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.560**

## LA SOLANA

### ANUNCIO

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Gestión Tributaria de Administración General por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 141, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN GESTIÓN TRIBUTARIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo «A<sub>2</sub>», nivel 18 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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

1.-Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2.-Estar en posesión del título de Diplomado o, en su carencia, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

### 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2. Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

Si en cualquier momento del proceso de selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado,

deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, a quien indicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

## 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

### A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:

#### 1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de éste apartado no podrá exceder de 5 puntos.

#### 2.-Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, o en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

Por titulaciones universitarias de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

### B) Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

#### Primer ejercicio:

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas, propuestas por el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

#### Segundo ejercicio:

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

## 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

### A) Fase de concurso:

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

### B) Fase de oposición.

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos -  $(n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien lo espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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



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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto

recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 13. Términos y plazos. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 21. Relaciones de las entidades locales con el resto de Administraciones territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 28. Competencias municipales en materia urbanística. Instrumentos de planeamiento. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Principios informadores. Participación de los municipios en los ingresos del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 31. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 32. El Derecho financiero: Concepto, contenido y principios que lo forman.

Tema 33. El Derecho Tributario Español: Principios Constitucionales. La Ley General Tributaria: Significado y principios generales. Los Tributos y sus clases.

Tema 34. La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases.

Tema 35. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obra en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 36. La Base Imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa, indirecta y objetiva.

Tema 37. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria: Elementos.

Tema 38. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones.

Tema 39. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites. La declaración tributaria. Comprobación. Investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación.

Tema 40. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I): Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 42. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II): Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

Tema 43. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 44. El impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras.

Tema 45. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 46. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los precios públicos. Régimen Jurídico.

Tema 47. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

Tema 48. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa.

Tema 49. La gestión recaudatoria local: Concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las Entidades Locales en período voluntario y en vía ejecutiva. Normativa reguladora de la Recaudación Local.

Tema 50. Extinción de las deudas.

Tema 51. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Régimen Jurídico.

Tema 52. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión.

Tema 53. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 54. Práctica de las notificaciones en el procedimiento de apremio. La notificación. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Acumulaciones y desgloses.

Tema 55. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 56. Disposiciones generales sobre el embargo de bienes. La providencia de embargo. Orden a observar en el embargo de bienes.

Tema 57. Bienes inembargables y limitaciones de embargo. Autorización judicial para la entrada en domicilio.

Tema 58. El embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. El embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

Tema 59. El embargo de bienes muebles. Depósito de bienes embargados. Funciones del depositario. Nominamiento, derechos, deberes y responsabilidades del depositario.

Tema 60. Finalización de los expedientes de apremio. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes a la Hacienda Local.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.561**

## LA SOLANA

### ANUNCIO

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Secretaría de Administración General por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 142, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de Secretaría, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo «A<sub>2</sub>», nivel 18 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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

1.-Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2.-Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o, en su carencia, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

### 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2. Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

Si en cualquier momento del proceso de selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado,

deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, a quien indicará las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

## 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

### A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:

#### 1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de éste apartado no podrá exceder de 5 puntos.

#### 2.-Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, o en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

### B) Titulaciones universitarias:

Por titulaciones universitarias de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

### B) Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

#### Primer ejercicio:

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas, propuestas por el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

#### Segundo ejercicio:

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

## 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

### A) Fase de concurso:

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

### B) Fase de oposición.

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos - ( $n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien lo espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto

recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 13. Términos y plazos. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 21. Relaciones de las entidades locales con el resto de Administraciones territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 28. Competencias municipales en materia urbanística. Instrumentos de planeamiento. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Principios informadores. Participación de los municipios en los ingresos del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 31. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 33. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 34. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados.

Tema 35. Requisitos de los contratos de la Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 36. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 37. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

Tema 38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción.

Tema 39. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 40. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos.

Tema 41. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 42. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 43. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 44. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 45. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 46. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.

Tema 47. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 48. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 49. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Tema 50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 51. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 52. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 53. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 54. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de funcionario público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 56. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 57. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 58. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 59. Las competencias de las entidades locales en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 60. Las competencias de las entidades locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.562**

## LA SOLANA

### ANUNCIO

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Jefe de Obras y Servicios de Administración Especial por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 140, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Jefe de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de personal funcio-

nario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo «A<sub>2</sub>», nivel 18 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

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

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o, en su carencia, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

## 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2. Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

### Vocales:

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

#### 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

##### A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:

##### 1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito

mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de éste apartado no podrá exceder de 5 puntos.

##### 2.-Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, o en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

##### B) Titulaciones universitarias:

Por titulaciones universitarias de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

##### B) Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

##### Primer ejercicio:

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas, propuestas por el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

##### Segundo ejercicio:

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

#### 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### A) Fase de concurso:

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las



alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

#### B) Fase de oposición.

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos -  $(n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

#### 9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 13. Términos y plazos. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 21. Relaciones de las entidades locales con el resto de Administraciones territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 28. Competencias municipales en materia urbanística. Instrumentos de planeamiento. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Principios informadores. Participación de los municipios en los ingresos del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 31. Nociones de aritmética: Operaciones elementales. Regla de tres. Sistema de medias. Nociones de geometría: Líneas y ángulos. Figuras planas y cuerpos geométricos. Áreas y volúmenes.

Tema 32. Las vías públicas: Definición y clases. Vías urbanas e interurbanas. Las calles municipales.

Tema 33. Elementos constitutivos de las vías públicas. La calzada.

Tema 34. Conceptos básicos sobre normativa de carreteras: Zonas contiguas a las carreteras. Autorización para realizar obras en dichas zonas.

Tema 35. Descripción, características y aplicaciones de maquinaria, herramientas y demás utensilios que se utilizan en obras públicas. Su mantenimiento y conservación. Averías y reparación de elementales. Reparaciones de emergencia. El equipamiento del operario de obras públicas.

Tema 36. Replanteo y trazado. Instrumentos utilizados. Bases de replanteo y métodos. Nivelación. Material utilizado. Métodos y errores.

Tema 37. Infraestructuras y procesos de planificación. Organización del tráfico rodado y sus exigencias ambientales.

Tema 38. Conocimientos de los trabajos que se realizan en obras públicas. Trabajos de reparación de baches, riegos asfálticos y regularización de firmes. Trabajos de reparación de obras de fábrica. Trabajos de colocación de señales, barreras de seguridad y pintado de marcas viales.

Tema 39. Los residuos de construcción y demolición: Normativa aplicable y principales aplicaciones de residuos en la construcción.

Tema 40. Abastecimiento urbano de agua potable: Diseño, trazado y tipología de las redes.

Tema 41. Sistema de alcantarillado en núcleos urbanos: Clasificación de las aguas y los sistemas de alcantarillado. Criterios de trazado y elementos integrales. Depuración de aguas residuales.

Tema 42. La Ley de prevención de riesgos laborales. Conceptos: Condiciones de trabajo. Riesgos laborales. Daños derivados del trabajo. Deberes y obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de prevención y comité de seguridad y salud. Responsabilidades y sanciones. Sistema de control de riesgos.

Tema 43. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Disposiciones específicas en fase de proyecto y ejecución de obras. El coordinador. Estudio de seguridad y salud y Estudio básico de seguridad y salud.

Tema 44. Planes de seguridad y salud. Principios aplicables a los proyectos y a la ejecución. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 45. Interpretación de planos. Escalas. Cotas. Fachadas. Planos de sección.

Tema 46. Técnicas del hormigón armado: Pilares y armaduras de hormigón armado. Aplicaciones prácticas. Cimientos.

Tema 47. Materiales de construcción: Piedra. Mampostería mixta. Columnas y pilares. Arcos de piedra labrada. Morteros. Hormigones. Madera. Cercas. Ladrillos. Muros.

Tema 48. Obras de albañilería: Cimentación en general. Clases y resistencias de los terrenos. Excavaciones en terrenos anegados. Forjados de piso. Protección de edificios contra la humedad.

Tema 49. Técnica constructiva: Cubiertas. Planos completos de edificios.

Tema 50. Planos: Medición. Croquis. Detalles. Puesta en escala. Normas generales que deben seguirse.

Tema 51. Normativa: Normativa de aplicación y obligado cumplimiento. Documentación complementaria necesaria para todo proyecto de edificación.

Tema 52. Organización del trabajo. El mando, contenidos funciones y papel a desarrollar.

Tema 53. Distintas clases de firmes. Hormigón hidráulico. Adoquinado. Empedrado.

Tema 54. Drenajes. Particularidades y soluciones. Redes de servicios en el subsuelo, mantenimiento y localización.

Tema 55. Estudio y organización del departamento de obras municipal con los efectivos materiales y personales existentes en función de las necesidades que se planteen.

Tema 56. Elementos y conocimientos básicos de fontanería y jardinería. Tipos de herramientas y su utilización.

Tema 57. Averías y reparaciones elementales en los distintos servicios municipales. Reparaciones de emergencia.

Tema 58. Mantenimiento y conservación de los servicios públicos municipales. Agua, saneamiento, luz ... Ideas generales.

Tema 59. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje, elementos complementarios, mantenimiento y normativa.

Tema 60. Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Normas mínimas y cuidados a tener en cuenta.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.563**

**LA SOLANA****ANUNCIO**

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Intervención de Administración General por el sistema de promoción interna.*

Con fecha 3 de marzo de 2008, el Alcalde-Presidente, don Diego García-Abadillo Guerrero, mediante Decreto de Alcaldía, número 139, ha aprobado las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN INTERVENCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2008, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico en Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Dicha plaza esta encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo «A<sub>2</sub>», nivel 18 del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

**2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

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

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Solana, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, y haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo en dicho grupo, conforme lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2. Estar en posesión del título de Diplomado o, en su carencia, acreditar diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

**3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas en modelo oficial, en horario de atención al público, de diez a quince horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo, excepto los sábados que será de nueve a trece horas, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un anuncio de la convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando, al menos, el periódico oficial en que aquellas aparecen publicadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado Español.

2. Título exigido en la base segunda, o la antigüedad exigida que la supla la carencia de éste.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

\* En dicha solicitud deberán indicar si optan a la plaza convocada mediante la acreditación de la titulación o de la antigüedad exigidas.

**4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y con expresión de su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y la causa de exclusión. En esta resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión, y de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para la subsanación de defectos, el Alcalde, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación definitiva de aspirantes y el lugar donde se encuentra expuesta al público.

**5. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario municipal perteneciente al grupo convocado.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

**Vocales:**

- Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

- Un representante de los funcionarios propuesto por el Comité de Empresa.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de 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.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado para dar cumplimiento al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 59.5 b) de la LRJPAC los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso el potestativo de reposición.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente aprecia-

dos por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

#### 7. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

##### A) Fase del concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustará al baremo siguiente:

##### 1.-Antigüedad:

a) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local, en puestos de trabajo de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,04 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de categoría, clase o subescala igual al convocado, 0,05 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,004 puntos.

\* Los aspirantes que para acceder al proceso selectivo, según la base segunda, hayan acreditado como requisito mínimo diez años de antigüedad en el grupo inmediatamente inferior o cinco años en el mismo más la superación de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública, según el acuerdo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Solana, sólo podrán ser valorados en concepto de «antigüedad» por el tiempo adicional a esos diez o cinco años.

La puntuación máxima de éste apartado no podrá exceder de 5 puntos.

##### 2.-Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública, o en su caso centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencias a seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma aprovechamien.		Con diploma de asistencia Oficial Privado	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

B) Por titulaciones universitarias de igual o superior categoría a la exigida en la base segunda: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

\* Los aspirantes que accedan a este proceso selectivo, según la base segunda, mediante acreditación de la titulación requerida, sólo podrán ser valorados en este concepto por aquellas otras titulaciones adicionales.

El número total de puntos de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso no podrá exceder, en todo caso, de 10 puntos.

##### B) Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una teórica y otra práctica, para determinar la capacidad de los aspirantes. Cada una de las pruebas será asimismo eliminatoria.

##### Primer ejercicio:

De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas, propuestas por

el Tribunal, con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

Segundo ejercicio:

De carácter práctico, se desarrollará por escrito, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relativo a las tareas de la plaza convocada, con sujeción al temario del anexo de la convocatoria.

#### 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### A) Fase de concurso.

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

Conjuntamente con la lista de aprobados del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el Tribunal las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del último ejercicio.

##### B) Fase de oposición.

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

El primer ejercicio se calificará según la fórmula siguiente:  $n^{\circ}$  aciertos -  $(n^{\circ}$  errores/3) x 0,2.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien lo espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

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

En cada uno de los ejercicios es necesario obtener, al menos, cinco puntos para superarlos.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en el local donde se haya realizado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas, y sin que pueda suponer bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente se elevará la relación de aprobados al Presidente de la corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguientes al en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

#### 11. NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12. RECURSOS.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

#### PARTE GENERAL, ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración y relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

Tema 12. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 13. Términos y plazos. El silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 21. Relaciones de las entidades locales con el resto de Administraciones territoriales. La autonomía municipal. El control de legalidad.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 28. Competencias municipales en materia urbanística. Instrumentos de planeamiento. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.

Tema 30. La Ley de Haciendas Locales. Principios informadores. Participación de los municipios en los ingresos del Estado.

#### PARTE ESPECÍFICA, ANEXO II

Tema 31. El derecho financiero: Concepto, contenido y principios que lo forman.

Tema 32. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 33. Los recursos de las Haciendas locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La

imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 34. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 35. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 36. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases.

Tema 37. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obra en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 38. La Base Imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa, indirecta y objetiva.

Tema 39. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria: Elementos.

Tema 40. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones.

Tema 41. El presupuesto de las Entidades Locales. El principio de presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria.

Tema 42. Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor: Prórroga del presupuesto.

Tema 43. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

Tema 44. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 45. Los gastos plurianuales, gastos con financiación afectada y proyectos de gasto. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 46. La liquidación del Presupuesto. Los remanentes de crédito. Los remanentes de Tesorería.

Tema 47. Tasas: Sus clases, régimen jurídico. Los precios públicos. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos.

Tema 48. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

Tema 49. Los impuestos locales: El Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 50. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 51. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 52. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 53. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 54. La contabilidad pública en las Entidades Locales. (I). Funciones que comprende y órganos que la realizan. Estructura y contenido de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 55. La contabilidad pública de las Entidades Locales. (II). Documentos contables. Libros de contabilidad principal y auxiliar: Concepto, clasificación e idea general de su estructura.

Tema 56. La contabilidad pública de las Entidades Locales. (III). Normativa específica complementaria para organismos autónomos comerciales, industriales y financieros.

Tema 57. Cuentas administrativas a rendirse en las Corporaciones Locales. Las cuentas generales de presu-

puesto y de administración del Patrimonio. Otras cuentas. Análisis y contenido. Formación, tramitación y aprobación.

Tema 58. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 59. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 60. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

La Solana, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Diego García-Abadillo Guerrero.

**Número 1.564**

## MESTANZA

### ANUNCIO

*Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Comedor Social.*

Dando cumplimiento al contenido de lo acordado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2008 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (Boletín Oficial del Estado, número 59, de 9 de marzo de 2004), se halla expuesto al público el acuerdo provisional de establecimiento de la siguiente ordenanza fiscal:

Tasa:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Comedor Social.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, ya citado, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra dicho acuerdo provisional, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación Municipal.

d) Este acuerdo se entenderá definitivamente adoptado en el caso de no presentarse reclamaciones al mismo.

En Mestanza, a 4 de marzo de 2008.-El Alcalde-Presidente, Antonio Pareja Salcedo.

**Número 1.566**

## MESTANZA

### ANUNCIO

*Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio de 2008.*

En la Secretaría de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Boletín Oficial del Estado, número 80, de 3 de abril de 1985) y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Boletín Oficial del Estado, número 59, de 9 de marzo de 2004), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto municipal para el ejercicio 2008, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, sesión celebrada el día 26 de febrero de 2008; así como la plantilla de personal.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, ya citado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) El plazo de exposición y admisión de reclamaciones es de quince días, contados a partir del siguientes a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

d) Este acuerdo se entenderá definitivamente adoptado en el caso de no presentarse reclamaciones al mismo.

En Mestanza, a 28 de febrero de 2008.-El Alcalde-Presidente, Antonio Pareja Salcedo.

**Número 1.567**

## MESTANZA

### ANUNCIO

*Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Dando cumplimiento al contenido de lo acordado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2008, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Boletín Oficial del Estado, número 59, de 9 de marzo de 2004), se halla expuesto al público el acuerdo provisional de establecimiento de la siguiente ordenanza fiscal:

Tasa:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.).

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, ya citado, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra dicho acuerdo provisional, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación Municipal.

d) Este acuerdo se entenderá definitivamente adoptado en el caso de no presentarse reclamaciones al mismo.

En Mestanza, a 4 de marzo de 2008.-El Alcalde-Presidente, Antonio Pareja Salcedo.

**Número 1.568**

## PEDRO MUÑOZ

*Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el 2008.*

Resolución de 4 de marzo de 2008 del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Ciudad Real), por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público para el 2008.

Provincia: Ciudad Real.

Corporación: Pedro Muñoz.

Número de código territorial: 13061.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2008 aprobada por Decreto de la Alcaldía 322/08 de 4 de marzo de 2008.

Funcionarios de carrera:

Grupo según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público: A2. Clasificación Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto Técnico Municipal.

Grupo según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público: C2. Clasificación: Escala de Administra-

ción General, Subescala: Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo-Mantenedor de Equipos Informáticos.

Grupo según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público: C2. Clasificación Escala de Administración Especial, Subescala: Oficial. Número de vacantes: Una. Denominación: Agente Medio Ambiental.

Personal laboral:

Nivel de titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo.

Nivel de titulación: Certificado de Estudios Primarios. Número de vacantes: Una. Denominación: Agente Notificador.

Nivel de Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Número de vacantes: Una. Denominación: Oficial Conductor.

Pedro Muñoz, 4 de marzo de 2008.-El Alcalde, Ángel Exojo Sánchez-Cruzado.

**Número 1.569**

## SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

*Pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de la obra de «alumbrado exterior para parque rural».*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de febrero de 2008, ha aprobado pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de la obra de «alumbrado exterior para parque rural».

De conformidad con lo dispuesto en el R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, se anuncia subasta por procedimiento abierto para adjudicar la citada obra conforme al siguiente contenido:

I. Objeto del contrato: Es objeto del contrato la ejecución de las obras de «alumbrado exterior para parque rural dentro del término municipal de Socuéllamos», conforme al proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, don Diego González Picazo, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de febrero de 2008.

II. Tipo de licitación: El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a un total, gastos generales, beneficio industrial e IVA incluido, de 38.859,55 euros, que podrá ser mejorado a la baja.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de:

- Proyecto de ejecución visado y todos los ensayos previos necesarios para su redacción.
- Proyectos visados de legalización de las instalaciones y el correspondiente certificado final de las mismas.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Dirección de obra.
- Honorarios técnicos del Coordinador de Seguridad y Salud, tanto en la redacción del proyecto, como durante la ejecución de la obra.

El importe total de honorarios asciende a 1.558,14 euros.

III. Cumplimiento del contrato: Las obras deberán estar terminadas en el plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de comprobación del replanteo.

IV. Fianza definitiva: 4% del importe de adjudicación y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del R.D.L. 2/2000.

V. Exposición del pliego de condiciones: Se expone al público por plazo de ocho días naturales en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones.

En caso de presentarse las mismas se suspenderá la licitación.

VI. Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante los veintiséis días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el

Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de ofertas fuese sábado, domingo o festivo se pasará al día siguiente hábil.

VII. Apertura de proposiciones: Tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a aquél en que finalice el plazo de presentación de instancias.

VIII. Modelo de proposición: El recogido en la cláusula XIII del pliego de condiciones.

Socuéllamos, 4 de marzo de 2008.- El Alcalde (ilegible).

**Número 1.615**

## TOMELLOSO

ANUNCIO

*Desafectación del servicio público de viviendas para maestros denominadas A, B, E, y F, sitas en calle D<sup>a</sup> Crisanta, número 116.*

Acordada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2007, la desafectación del servicio público de viviendas para maestros denominadas A, B, E, y F, sitas en calle D<sup>a</sup> Crisanta, número 116, de esta localidad, pasando a ser calificadas como bien patrimonial, se hace público por plazo de un mes, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tomelloso, a 4 de marzo de 2008.- El Alcalde (ilegible).

**Número 1.616**

## TOMELLOSO

### DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

Exp. 50/08

EDICTO

*Declaración como residuo sólido del vehículo marca Toyota Carinae, color gris, matrícula M-917-KPH de titularidad desconocida.*

No siendo posible practicar la notificación personal y preceptiva en el domicilio del interesado, por tratarse de persona desconocida, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede por la presente, a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos del Ayuntamiento de Tomelloso de la resolución que a continuación se transcribe:

«Dada cuenta a mi autoridad, en virtud de parte de servicio de la Policía Local, ref<sup>a</sup> 195/08, poniendo en conocimiento de esta Alcaldía que desde hace varias semanas, se encuentra abandonado en Avda. Virgen de las Viñas final (inmediaciones Supermercado Lidl), el vehículo marca Toyota Carinae, color gris, matrícula M-917-KPH de titularidad desconocida, según consta en el expediente.

Resultando que dado el estado general del vehículo y la serie de desperfectos que le impiden desplazarse por sí mismo, debido a su estado de abandono. Ocasionan una situación de peligro y riesgo contra el medio ambiente, según la normativa de Residuos Sólidos Urbanos y el Real Decreto 1383/2002 sobre el Tratamiento Medio Ambiental de los vehículos al final de su vida útil.

Resultando que el artículo 71 del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, modificado por la Ley 5/1997, de 24 de marzo, dispone que podrán ser tratados como residuos sólidos urbanos, aquellos vehículos que permanezcan estacionados por un período superior a un mes en el mismo lugar, y presenten signos de abandono, previo requerimiento a su titular para que proceda a su retirada.



Considerando que se cumplen los requisitos legalmente establecidos, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía en el artículo 4.3 de la Ley 10/1998 de Residuos en relación con los artículos 3 y 22 del Libro IV de la OGPMA de la localidad; artículo 71.1 de la LTSV y demás normativa vigente y de pertinente aplicación.

He resuelto:

1.- Declarar residuo sólido el vehículo, marca Toyota Carinae, matrícula M-917-KPH, que se encuentra estacionado en estado de abandono en Avda. Virgen de las Viñas final (inmediaciones del Supermercado Lidl), y ordenar a los servicios municipales competentes, la retirada inmediata del mencionado vehículo, de titularidad desconocida, como medida cautelar a los efectos de evitar riesgos para la integridad de las personas, y garantías de preservación contra la contaminación medio ambiental.

2.- Ordenar a los servicios municipales del Departamento de Medio Ambiente, en coordinación con la Policía Local, la retirada y tramitación del expediente a los efectos pertinentes que resulten de su aplicación.

3.- Solicitar de C.A.T. Desguaces Canto Grande, S.L. como gestor autorizado la colaboración en la retirada y depósito previo del citado vehículo, en principio sin el tratamiento como residuo sólido urbano, hasta la conclusión del respectivo procedimiento a seguir para la declaración del mismo. Dándose para ello traslado de la presente resolución para su oportuno proceder, así como al Inspector Jefe de la Policía Local, para que compruebe la adopción de lo acordado.

4.- Se dé traslado de la resolución a los interesados, y se publique edicto en el tablón de anuncios municipales y Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, señalándose que, no obstante podrá interponerse cualquier otro que estimen conveniente a su derecho».

Tomelloso, a 29 de febrero de 2008.- El Alcalde, Carlos Manuel Cotillas López.

**Número 1.617**

## administración **Autonómica**

### **DELEGACIONES PROVINCIALES CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA**

**CIUDADREAL**

**RESOLUCIÓN**

**EXPEDIENTE DE DESAHUCIO ADMINISTRATIVO  
DE V. P. O. Nº CR-83/090 937-25**

*Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Antonio Fernández Calzado.*

En Ciudad Real, a 3 de marzo de 2008.

Visto: El expediente de desahucio administrativo seguido contra don Antonio Fernández Calzado, beneficiario de la vivienda de protección oficial de promoción pública que le fue adjudicada en régimen de alquiler en Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), calle Rosa, número 26, por incumplimiento del contrato y vulneración grave de las normas que regulan la vivienda de promoción pública, en cuanto se refiere a:

A) Falta de pago de cuotas mensuales de alquiler.

B) No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente.

**RESULTANDOS:**

Primero: Que por la entidad colaboradora en la recaudación y apoyo administrativo, se acredita la falta de pago de 45 mensualidades, por importe de dos mil trescientos veintinueve euros con sesenta y cinco céntimos (2.329,65 euros), al mes de febrero, sin perjuicio de los posteriores vencimientos que resultaran impagados.

Segundo: Que al encontrarse el beneficiario actualmente en paradero desconocido, según informe de la Policía Local, la presente resolución le será notificada mediante edictos en el Ayuntamiento donde radica la vivienda y publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.

Tercero: Que en la tramitación del presente expediente se observan las normas vigentes en la materia: Artículo 138 a 144 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial y artículo 30 del texto refundido, que permiten la resolución de dicho contrato, desahucio y posterior lanzamiento de la vivienda, entre otros casos por falta de pago de las cuotas y cantidades a que esté obligado el beneficiario, así como

no destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente, artículos 48, 58, 59 y 96.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se informa al beneficiario del derecho que le asiste al trámite de audiencia.

**CONSIDERANDOS:**

Primero: Que la Constitución Española, en su artículo 47 establece que todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y dicha política de vivienda junto a una dimensión estrictamente económica debe tener un señalado acento social. Por ello las situaciones de abuso deben sancionarse con la estricta aplicación de las normas legales que regulan el uso y disfrute de estas viviendas y demás normas complementarias que sean de aplicación.

Segundo: Que los hechos denunciados constituyen causa legal y suficiente de resolución del contrato, desahucio y lanzamiento de la vivienda.

Tercero: Que es competente para resolver el presente expediente la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

**VISTOS:**

Los preceptos legales invocados y demás de aplicación general.

**ACUERDA:**

La resolución de pleno derecho del contrato de alquiler y posterior desahucio y lanzamiento de la vivienda sita en calle Rosa, número 26, de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), del beneficiario don Antonio Fernández Calzado.

El lanzamiento se efectuará por funcionarios de esta Delegación Provincial, debidamente acreditados, si existe su consentimiento y caso de negativa por su parte, al amparo del artículo 8.6 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con el preceptivo auto de entrada en domicilio de particulares autorizado por el Juzgado competente en la materia y auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Locales.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comu-

nidades de Castilla-La Mancha. Para la admisión con efectos suspensivos del recurso, será necesario el previo pago, aval bancario o consignación de las cantidades adeudadas y del recargo correspondiente.-La Delegada Provincial, Paula Fernández Pareja.

**Número 1.585**

## CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

CIUDADREAL

RESOLUCIÓN

EXPEDIENTE DE DESAHUCIO ADMINISTRATIVO  
DE V. P. O. Nº CR-83/0090

*Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Assane Sockna.*

En Ciudad Real, a 3 de marzo de 2008.

Visto: El expediente de desahucio administrativo seguido contra don Assane Sockna, beneficiario de la vivienda de protección oficial de promoción pública que le fue adjudicada en régimen de alquiler en Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), calle José Luis Arrese, 46, bloque 4, 1º-B, por incumplimiento del contrato y vulneración grave de las normas que regulan la vivienda de promoción pública, en cuanto se refiere a:

A) Falta de pago de cuotas mensuales de alquiler.

B) No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente y subarriendo de vivienda.

**RESULTANDOS:**

Primero: Que por la entidad colaboradora en la recaudación y apoyo administrativo, se acredita la falta de pago de 11 mensualidades, por importe de cuatrocientos ochenta y nueve euros con noventa y cuatro céntimos (489,94 euros), al mes de febrero, sin perjuicio de los posteriores vencimientos que resultaran impagados.

Segundo: Que al encontrarse el beneficiario actualmente en paradero desconocido, según informe de la Policía Local, la presente resolución le será notificada mediante edictos en el Ayuntamiento donde radica la vivienda y publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.

Tercero: Que en la tramitación del presente expediente se observan las normas vigentes en la materia: Artículos 138 a 144 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial y artículo 30 del texto refundido, que permiten la resolución de dicho contrato, desahucio y posterior lanzamiento de la vivienda, entre otros casos por falta de pago de las cuotas y cantidades a que esté obligado el beneficiario, así como no destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente, artículos 48, 58, 59 y 96.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se informa al beneficiario del derecho que le asiste al trámite de audiencia.

**CONSIDERANDOS:**

Primero: Que la Constitución Española, en su artículo 47 establece que todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y dicha política de vivienda junto a una dimensión estrictamente económica debe tener un señalado acento social. Por ello las situaciones de abuso deben sancionarse con la estricta aplicación de las normas legales que regulan el uso y disfrute de estas viviendas y demás normas complementarias que sean de aplicación.

Segundo: Que los hechos denunciados constituyen causa legal y suficiente de resolución del contrato, desahucio y lanzamiento de la vivienda.

Tercero: Que es competente para resolver el presente expediente la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

**VISTOS:**

Los preceptos legales invocados y demás de aplicación general.

**ACUERDA:**

La resolución de pleno derecho del contrato de alquiler y posterior desahucio y lanzamiento de la vivienda sita en calle José Luis de Arrese, 46, bloque 4, 1º-B, de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), del beneficiario don Assane Sockna.

El lanzamiento se efectuará por funcionarios de esta Delegación Provincial, debidamente acreditados, si existe su consentimiento y caso de negativa por su parte, al amparo del artículo 8.6 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con el preceptivo auto de entrada en domicilio de particulares autorizado por el Juzgado competente en la materia y auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Locales.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para la admisión con efectos suspensivos del recurso, será necesario el previo pago, aval bancario o consignación de las cantidades adeudadas y del recargo correspondiente.-La Delegada Provincial, Paula Fernández Pareja.

**Número 1.586**

## CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

CIUDADREAL

RESOLUCIÓN

EXPEDIENTE DE DESAHUCIO ADMINISTRATIVO  
DE V. P. O. Nº 83/040

*Expediente de desahucio administrativo seguido contra don Yabash Ahmet.*

En Ciudad Real, a 3 de marzo de 2008.

Visto: El expediente de desahucio administrativo seguido contra don Yabash Ahmet, beneficiario de la vivienda de protección oficial de promoción pública que le fue adjudicada en régimen de alquiler en Almagro (Ciudad Real), calle Castilla-La Mancha, número 2, portal 1, 2º-A, por incumplimiento del contrato y vulneración grave de las normas que regulan la vivienda de promoción pública, en cuanto se refiere a:

A) Falta de pago de cuotas mensuales de alquiler.

B) No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente.

**RESULTANDOS:**

Primero: Que por la entidad colaboradora en la recaudación y apoyo administrativo, se acredita la falta de pago de 77 mensualidades, por importe de cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro con treinta y nueve céntimos (4.354,39 euros), al mes de marzo, sin perjuicio de los posteriores vencimientos que resultaran impagados.

Segundo: Que al encontrarse el beneficiario actualmente en paradero desconocido, según informe de la Policía Local, la presente resolución le será notificada mediante edictos en el Ayuntamiento donde radica la vivienda y publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.

Tercero: Que en la tramitación del presente expediente se observan las normas vigentes en la materia: Artículos 138 a 144 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial y artículo 30 del texto refundido, que permiten la resolución de dicho contrato, desahucio y posterior lanzamiento de la vivienda, entre otros casos por falta de pago de

las cuotas y cantidades a que esté obligado el beneficiario, así como no destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente, artículos 48, 58, 59 y 96.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se informa al beneficiario del derecho que le asiste al tramite de audiencia.

**CONSIDERANDOS:**

Primero: Que la Constitución Española, en su artículo 47 establece que todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y dicha política de vivienda junto a una dimensión estrictamente económica debe tener un señalado acento social. Por ello las situaciones de abuso deben sancionarse con la estricta aplicación de las normas legales que regulan el uso y disfrute de estas viviendas y demás normas complementarias que sean de aplicación.

Segundo: Que los hechos denunciados constituyen causa legal y suficiente de resolución del contrato, desahucio y lanzamiento de la vivienda.

Tercero: Que es competente para resolver el presente expediente la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

**VISTOS:**

Los preceptos legales invocados y demás de aplicación general.

**ACUERDA:**

La resolución de pleno derecho del contrato de alquiler y posterior desahucio y lanzamiento de la vivienda sita en calle Castilla-La Mancha, número 2, portal 1, 2º-A de Almagro (Ciudad Real), del beneficiario don Yabash Ahmet.

El lanzamiento se efectuará por funcionarios de esta Delegación Provincial debidamente acreditados, si existe su consentimiento y caso de negativa por su parte, al amparo del artículo 8.6 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con el preceptivo auto de entrada en domicilio de particulares autorizado por el Juzgado competente en la materia y auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Locales.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para la admisión con efectos suspensivos del recurso, será necesario el previo pago, aval bancario o consignación de las cantidades adeudadas y del recargo correspondiente.-La Delegada Provincial, Paula Fernández Pareja.

**Número 1.587**

**CONSEJERÍA DE TRABAJO Y EMPLEO  
CIUDADREAL  
CONVENIOS COLECTIVOS  
RESOLUCIÓN**

*Tablas salariales sobre la revisión del convenio colectivo provincial para la actividad de Transporte de Mercancías por Carretera para la provincia de Ciudad Real.*

Visto el contenido del acta de fecha 13-02-08, a la que acompaña tablas salariales sobre la revisión del convenio colectivo provincial para la actividad de Transporte de Mercancías por Carretera para la provincia de Ciudad Real, presentada con fecha 15 de febrero de 2008, en esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los

Trabajadores, así como en los artículos 1 y 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 6 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 92/2004, de 11-05-2004, por el que se establece la Estructura Orgánica y la Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y el Decreto 77/2006, de 06-06-06, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo, por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo, modificados por Decreto 116/2007, de 10-07-2007.

Esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

1º.-Ordenar la inscripción de la citada revisión, en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de esta Delegación Provincial, siendo su código 1300365, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.-Remitir copia de la citada acta así como de las tablas salariales a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de convenios colectivos.

3º.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Así lo acuerdo y firmo en Ciudad Real, a 26 de febrero de 2008.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Luis Díaz-Cacho Campillo.

En Ciudad Real, a 13 de febrero de 2008, los firmantes, en representación que ostentan acuerdan revisar las tablas salariales correspondientes al Sector de Transportes de Mercancías por Carretera de Ciudad Real, aplicando los incrementos resultantes de la cláusula de revisión y adjuntando las tablas definitivas para el año 2007, en las que igualmente se reflejan las dietas definitivas para el año 2008.

Se acuerda igualmente remitir copia de la presente acta y documentos anexos a la autoridad laboral para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En prueba de conformidad se firma la presente acta.

Asociación Provincial de Empresarios, Carlos Calatayud.

U.G.T. Transportes, Manuel Sobrino.

CC.OO. Transporte, José María Serrano.

**TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL**

Categoría	Año 2007 definitivas	
	Sueldo base	Plus Tte.
<b>PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO:</b>		
Gerente	1.136,00	114,50
Ingenieros y Licenciados	1.051,47	114,50
Ingenieros Técnicos y Auxiliares Titulados	976,90	114,50
Ayudantes Técnicos Sanitarios	802,34	114,50
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO:</b>		
Jefe de Sección	919,04	114,50
Jefe de Negociado	883,71	114,50
Oficial de 1ª	830,96	114,50
Oficial de 2ª	802,34	114,50
Aux. Administrativo	763,75	114,50
Aspirantes de 16-17 años	565,16	114,50
<b>PERSONAL AGENCIAS DE TRANSPORTE:</b>		
Encargado General	872,34	114,50
Encargado de Almacén	860,62	114,50
Capataz	784,20	114,50
Auxiliar de Almacén y Basculero	763,75	114,50
Mozo Especializado	25,53	114,50
Mozo de Carga, Descarga y Repartidor	25,43	114,50

Categoría	Año 2007 definitivas		Categoría	Año 2007 definitivas	
	Sueldo base	Plus Tte.		Sueldo base	Plus Tte.
TRANSPORTE DE MERCANCÍAS:			Conductor	26,63	114,50
Jefe de Tráfico de 1ª	872,34	114,50	Conductor de Motocicletas y Furgoneta	24,01	114,50
Jefe de Tráfico de 2ª	836,84	114,50	PERSONAL DE TALLERES:		
Jefe de Tráfico de 3ª	813,46	114,50	Jefe de Taller	974,86	114,50
Conductor Mecánico	27,40	114,50	Encargado o Contraamaestre	858,92	114,50
Conductor	26,63	114,50	Encargado General	815,93	114,50
Conductor de Motocicletas y Furgones	26,03	114,50	Encargado de Almacén	812,27	114,50
Ayudantes	25,69	114,50	Jefe de Equipo	27,47	114,50
Mozo Especializado	25,69	114,50	Oficial de 1ª	26,90	114,50
Mozo de Carga y Descarga	25,69	114,50	Oficial de 2ª	26,39	114,50
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES:			Oficial de 3ª	25,69	114,50
GARAJES:			Mozo de Taller	25,43	114,50
Encargado 1ª	825,61	114,50	Aprendiz de primer año	19,23	114,50
Encargado 2ª	766,96	114,50	Aprendiz de segundo año	19,64	114,50
Encargado de Almacén	766,96	114,50	Aprendiz de tercer año	19,64	114,50
Engrasador Lavacoche	25,79	114,50	Aprendiz de cuarto año	19,64	114,50
Guarda Coches	25,43	114,50	PERSONAL SUBALTERNO:		
Guarda de Día	25,43	114,50	Cobrador de Facturas	769,29	114,50
Mozo	25,43	114,50	Telefonista	769,29	114,50
ESTACIONES DE LAVADO Y ENGRASE:			Portero	769,29	114,50
Encargado de 1ª	825,61	114,50	Vigilante	769,29	114,50
Encargado de 2ª	778,92	114,50	Limpiador	25,43	114,50
Engrasador	25,80	114,50	Botones de 16 y 17 años	25,43	114,50
Mozo de Servicio	25,43	114,50	OTROS CONCEPTOS		
TRANSPORTE MUEBLES, MUDANZAS:			Paga Única	106,64	
Jefe de Tráfico	872,34	114,50	Horas Extras	9,63	
Inspector Visitador	836,84	114,50	Premio Vinculación	32,68	
Encargado de Almacén	825,65	114,50	Plus Jornadas Especiales	441,94	
Capataz	26,63	114,50	DIETAS		
Capitonista	25,80	114,50	Dieta Nacional	32,11	33,46
Mozo Especializado	26,82	114,50	Dieta Portugal	38,54	40,16
Mozo	26,37	114,50	Dieta Otros Países	59,59	62,09
Carpintero	27,40	114,50	(Firmas ilegibles).		
Conductor Mecánico	27,30	114,50	<b>Número 1.471</b>		

# administración Estatal

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

### CIUDAD REAL

#### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Notificación de resolución sobre justiprecio de bienes expropiados a don Saturnino Tirado Sanabria y otros.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27), se hacen públicas las resoluciones, cuya notificación no se ha podido practicar, en las que se fija el justiprecio de los bienes expropiados de las fincas que a continuación se relacionan, afectadas por el expediente de expropiación forzosa instruido por la Confederación Hidrográfica del Guadiana, motivado por la siguiente obra:

«Conducción de agua desde Acueducto Tajo-Se-gura para incorporación de recursos a la Llanura Man-chega».

- Finca número 1, polígono 5, parcela 21 del término municipal de Campo de Criptana, propiedad de don Saturnino Tirado Sanabria.

Resolución de fecha 19 de febrero de 2008.

Total justiprecio: 5.813,73 euros.

- Finca número 14, polígono 5, parcela 69 del término municipal de Campo de Criptana, propiedad de don Isabelo Ochoa Ochoa.

Resolución de fecha 19 de febrero de 2008.

Total justiprecio: 1.275,40 euros.

- Finca número 16, polígono 5, parcela 71 del término municipal de Campo de Criptana, propiedad de Herederos de Patricio Muñoz Martínez.

Resolución de fecha 4 de marzo de 2008.

Total justiprecio: 3.093,48 euros.

Contra dichas resoluciones cabe interponer recurso de reposición ante el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa, sito en la Plaza de Cervantes, 1, 13071-Ciudad Real, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14), o directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la respectiva Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (B.O.E. de 14) reguladora de dicha Jurisdicción.-El Subdelegado del Gobierno, Miguel Lacruz Alcocer.

**Número 1.590**

# DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA CIUDADREAL ANUNCIO

Solicitudes de reconocimiento de derechos de aguas privadas existentes con anterioridad al 1 de enero de 1986, de distintos términos municipales.

La Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, en sus disposiciones transitorias segunda, tercera y cuarta, ofrece a los titulares legítimos de derechos sobre aguas privadas procedentes de pozos, manantiales o galerías en explotación, conforme a lo establecido en la derogada Ley de Aguas, de 13 de junio de 1879, la posibilidad de acreditar tales derechos ante el Organismo de cuenca correspondiente para su inscripción en el Registro de Aguas o anotación en el Catálogo de Aguas Privadas.

Actualmente se están tramitando por parte de la Confederación Hidrográfica del Guadiana los expedientes de reconocimiento e inscripción, en su caso, de estos derechos. Con tal motivo, a continuación, se exponen al público la relación de solicitudes formuladas al respecto.

Quien se considere afectado o lesionado en su derecho, individual o colectivamente, podrá presentar alegaciones sobre los datos contenidos en dichas relaciones, así como sobre el posible derecho que se pretende inscribir, en un plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, advirtiéndose que la inclusión de los interesados en los listados expuestos no implica el reconocimiento previo alguno por parte de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre el mencionado derecho al aprovechamiento de las aguas que se pretende legalizar, en tanto en cuanto no se dicte resolución favorable en el respectivo expediente incoado al efecto.-El Comisario de Aguas, Samuel Moraleda Ludeña.

### SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS DE AGUAS PRIVADAS EXISTENTES CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 1986

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Arenas de San Juan.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
829/1999	FRANCISCO JAVIER NAVARRETE SOSA	05629187Y	C	1	8	44	EL VEGON	R	2,58	5.500
830/1999	JULIO NAVARRETE RINCON	00009401V	C	1	33	90	PIEDRAS DE MIGUEL	R	4,92	9.850
915/1999	ADOLFO SANCHEZ ROMERO	05624554L	C	1	10	3	LAS PRESAS	R	2,93	5.860
947/1999	PABLO MOLINA FERNANDEZ	05657102E	C	1	22	31	PIQUERAS	R	14,45	28.500
964/1999	DIONISIO FERNANDEZ MORENO	05617046D	C	1	13	31	SUERTE VIEJAS	R	0,82	1.800
965/1999	BERNABE SANCHEZ CRESPO RINCON	05629625F	C	1	13	195	CAÑADA MACEA	R	3,68	1.800
1052/1999	ANTONIO VALLEJO DELGADO	05505865X	C	1	2	72	QUINTERIA NUEVA	R	4,10	8.000
1172/1999	DOROTEO SOLIS FIORITO	05636262C	C	1	16	61	HOYAS DE LA IGLESIA	R	5,38	10.752
1174/1999	JESUS FERNANDO SERRANO UBEDA	70574807C	C	1	13	36	SUERTE VIEJAS	R	6,28	
148/2000	JULIÁN UBEDA FERNANDEZ	05548803F	C	1	32	149	CARRASCO	R	1,23	
149/2000	JULIÁN UBEDA FERNANDEZ	05548803F	C	1	13	159	FUENTE MILAGRO	R	2,72	
150/2000	JULIAN UBEDA GARCIA	70571810J	C	1	13	192	CAÑADA MACEA	R	2,11	4.220
151/2000	SERAFIN VALLEJO RINCÓN	05636907K	C	1	13	228	CAÑADA MACEA	R	2,12	
200/2000	JESUS ROMERO SEPULVEDA	05586924V	C	1	20	15	HOYA DE LA ENCINA	R	4,81	9.625
207/2000	JOSE FERNANDO GIL ORTEGA UBEDA	06221274G	C	1	7	205	JUAN REY	R	1,26	9.550
208/2000	ELISA CALCERRADA FERNANDEZ	70581129V	C	1	15	4	LAMARAÑA	R	1,36	2.044
235/2000	JULIAN SOSA RODRIGUEZ	05548573F	C	1	22	148	HOYA DE LA ESCOBOSA	R	4,06	8.138
236/2000	ROSA MARIA MEDINA SANTOS	70576518Y	C	1	3	20	EL TURÓN	R	1,25	1.869
240/2000	AMBROSIO MOLINA GOMEZ-CALCERRADA	05586980G	C	1	7	9	LAS LOMAS	R	2,44	
241/2000	AURELIANO PRADEXES PAVÓN RINCÓN	05594019M	C	1	32	172	LA CERCA/AARENAL	R	3,36	5.822
242/2000	ALEJANDRO GOMEZ CALCERRADA BOLAÑOS	05607952T	C	1	9	43	OJUELO	R	2,55	1.100
257/2000	MARIA DEL MAR DE JESÚS FERNÁNDEZ	05642786N	C	1	33	42	LA CUARTILLA	R	7,82	10.000
258/2000	MARIA LUISA CALCERRADA MARTIN MORENO	70719215B	C	1	17	46	HOYA DE LAS LIEBRES	R	7,85	
260/2000	CESAREO VILLANUEVA FIORITO	05603618J	C	1	3	84	TURÓN	R	9,58	
335/2000	MIGUEL ANGEL LABRADOR MONTERO	70571792H	C	1	16	58	EL ARENAL	R	6,26	12.500
339/2000	JOSE LUIS UBEDA UBEDA	05622417K	C	1	16	49	HOYA DE LA IGLESIA	R	4,06	8.110
421/2000	MARIA LUISA OCHOVO SANCHEZ	06208370A	C	1	3	38	LOS BADENES	R	0,93	
422/2000	MARIA LUISA OCHOVO SANCHEZ	06208370A	C	1	4	7	EL PANDO	R	6,75	
431/2000	MANUEL JAVIER MARCHANTE CALCERRADA	06233763G	C	1	15	81	PERINDOLA	R	10,00	20.000
433/2000	RAMONA ROMERO UBEDA	70558103Z	C	1	11	54	SUERTE VIEJAS	R	10,85	21.697
487/2000	LORENZA RINCON DIAZ	70558141Y	C	1	15	156	HOYA DE LAS LIEBRES	R	5,75	11.500
10301/2000	PABLO HERAS SANCHEZ-CRESPO	05549242D	C	1	32	29	CANTERAS O HIGUERILLAS	R	1,02	3.100
10321/2000	AMBROSIO MOLINA GOMEZ-CALCERRADA	05586980G	C	1	32	199	VIVIEROS	R	4,01	
10436/2000	MAXIMINA VALLEJO MORA	70561363P	C	1	36	126	EL TURON	R	3,38	
10438/2000	ALFONSO RUIZ RINCON	70576531L	C	1	31	50	EL COMINAR	R	3,51	
10507/2000	FELIX DIAZ REINO	05586996C	C	1	15	125	HOYA DE LAS LIEBRES	R	1,70	2.555
10563/2000	MARIA PILAR SIMANCAS HERRERA	05506518L	C	1	1	2	EL TURON	R	15,46	
10627/2000	ALFONSO RUIZ RINCON	70576531L	C	1	36	76	EL TURON	R	7,50	
10667/2000	ANGEL CABEZAS JUAREZ	70554414M	C	1	36	121	EL TURON	R	3,30	
11263/2000	ANTONIO VALLEJO REDONDO	70554014L	C	1	36	110	BROCAL DEL PALO	R	1,20	1.400

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Campo de Criptana.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
6757/1995	TOMAS SEVILLA COBO	06146841E	C	1	27	44	Marta	R	5,75	17.250
302/1999	JOSE RAMON DIAZ ROPERO ANGULO	06124086Z	C	1	106	173	EL PORTILLO	R	1,89	37.800
341/1999	BRAULIO CARRAMOLINO AMORES	06125073N	C	1	105	153	TOCONAR	R	2,30	15.000
470/1999	MANUEL ORTIZ CARRASCO	06129355Q	C	1	40	5827	AMARO	R	1,21	
547/1999	SOTERO SANCHEZ-MANJAVACAS ANGULO	06050944N	C	1	12	46	CASA DEL OLMO	R	2,65	9.000
646/1999	JOSE ANDRES BARRIOS CARRILLEJO	06175699S	C	1	18	68	CASA INFANTAS	R	4,32	
675/1999	FRANCISCO FELIPE ALARCON	70725519J	C	1	19	68	HUERTA SOPAS	R	7,34	30.000

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
677/1999	MARIA DOLORES CRUZ LEAL	70732842E	C	1	60	30	BATANERA	R	4,52	6.000
771/1999	GREGORIO PULPÓN PEDROCHE	06124222N	C	1	109	64	PEPICO	R	1,44	3.000
814/1999	JULIANA LOPEZ ORTIZ	06215930L	C	1	59	94	PAREDAZOS DE ALARCON	R	0,71	7.000
839/1999	SAN ANTONIO S.A.T. Nº 3821	F13006457	C	1	106	76	LAS PITACAS	I		
845/1999	JOSE VICENTE ESCUDERO BARRILERO	00129768W	C	1	109	12	PEPICO	R	4,90	16.000
941/1999	Mª CARMEN QUINTANAR GARCIA	06208669A	C	1	40	214	QUINTANO	R	0,90	3.000
952/1999	JOSE MARIA PALOMINO ALBACETE	06053912J	C	1	69	46	CARRALERO	R	2,20	
969/1999	JOSE MARIA CARRILLEJO MINGUEZ	06127678H	C	1	69	96	EL BATAN	R	1,55	4.000
992/1999	JUAN JOSE GARRIDOS MARTIN SERRANO	06055972A	C	1	61	68	LA CASILLA	R	2,09	3.000
993/1999	JUAN JOSE CALONGE GALINDO	06050710P	C	1	23	61	ARENALES DE SAN GREGORIO	R	0,47	1.500
1001/1999	Mª DEL CARMEN CLEMENTE HUERTAS	06219864C	C	1	110	182	CARRETERA DE ARENALES	R	3,48	8.000
1028/1999	JUSTO LOPEZ GONZALEZ	06138941B	C	1	25	327	LA MAJADA	R	4,17	6.000
1029/1999	VICENTE MANUEL INIESTA GOMEZ	06242319G	C	1	59	3	PAREDAZOS DE ALARCON	R	7,37	11.000
1127/1999	JESUS LUCAS-TORRES AMORES	06123747C	C	1	59	114	CASA BAILLO	R	3,40	10.200
1128/1999	JESUS LUCAS-TORRES MANJAVACAS	06207431F	C	1	65	42	CASA LOS SASTRES	R	1,42	4.500
122/2000	JUAN MANUEL MUÑOZ FERNANDEZ	06152733A	C	1	18	42	RASILLO	R	1,48	3.300
163/2000	JESUS LOPEZ PINTOR SEPULVEDA	06124427X	C	1	14	50	CASA DE LA BÓVEDA	R	3,51	7.000
184/2000	MANUEL DELGADO MINGUEZ	06127961W	C	1	91	140	POZO CASTELLANOS	R	1,00	1.500
263/2000	FRANCISCO CASARRUBIOS LUCAS TORRES	06195342Q	C	1	115	93	CASA VELASCO	R	3,36	7.000
327/2000	ISIDORO ANGULO MANZANEQUE	06190392B	C	1	114	52	CASA CASERO	R	4,15	9.000
489/2000	FLORENCIO MARTINEZ-MECO ALBERCA	70702432H	C	1	108	83	EL JARDINETE	R	2,87	6.000
10280/2000	RUPERTA CARRAMOLINO PINTADO	70702684V	C	1	89	17	HOJAS	R	2,98	9.000
10447/2000	NATIVIDAD LARA SERRANO	06175880N	C	1	23	122	EL MAJUELO	R	3,49	28.000
10630/2000	JESUS LIZCANO LIZCANO	70713177E	C	1	11	102	EL SALOBRAL	R	16,64	
			C	2	11	102	" "	R		
10742/2000	MANUEL PINTADO CRUZ	06124911B	C	1	40	44	PERIBAÑEZ	R	1,53	3.000
10773/2000	JOSE ANTONIO LUCAS-TORRES PEREZ	06225744N	C	1	91	92	POZO CASTELLANOS	R	2,32	6.500
10873/2000	MANUEL CALONGE INIESTA	70708107N	C	1	65	18	CARBONERO	R	2,98	
10874/2000	MARIA JOSEFA ANGULO LEAL	70723976B	C	1	108	113	EL JARDIN	R	3,08	2.000
			C	2	108	79	" "	R		
11027/2000	JOSE MARIA ALBERCA MANZANEQUE	06123159F	C	1	106	202	MEDIA LEGUA	R	8,55	22.000
659/2001	MARIA ISABEL PANADERO ARTEAGA	70730986Y	C	1	106	252	TOCONAR	R	1,56	4.000
4046/2001	JOSE ANTONIO MUÑOZ JIMENEZ	06205571X	C	1	72	117	LOS ARENALES	R	0,31	
4576/2001	ENRIQUE PEREZ-BUSTOS PLAZA	6197340	C	1	105	122	COCERO MORALES	R	7,79	
4577/2001	LEON MORATALLA SANCHEZ-ALARCOS	06053419A	C	1	101	203	CASA DE PATRICIO	R	3,81	6.000
4603/2001	JOSE JIMENEZ JIMENEZ	06131540Q	C	1	78	11	MARTA	R	15,37	22.000
4629/2001	SAT SALMAR Nº 7273	F13043559	C	1	86	13	CASA DE CUARTOS	R	9,02	20.000
4630/2001	LEON MORATALLA SANCHEZ-ALARCOS	06053419A	C	1	110	141	MONTE VIEJO	R	5,10	8.000
4704/2001	ERUELA S.A.	A-80038466	C	1	17	9	EL RASILLO	R	181,55	50.000
			C	2	17	9	" "	R		30.000
			C	3	17	10	" "	R		70.000
			C	4	17	21	" "	R		50.000
			C	5	39	8	" "	R		70.000
4721/2001	JULIAN DIAZ-ROPERO FLORES	06175724V	C	1	58	153	CASA ALFARAZ	R	7,24	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Fernán Caballero.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
193/1999	JULIAN LOPEZ CRESPO	05604220V	C	1	2	68	LA JAROSA	R	2,25	
1061/1999	EMILIO VICTOR ROMERO	05607609W	C	1	18	400	PINOS BAJOS	R,D,G	2,50	
165/2000	HERMINIA ENCARNACION CRESPO ALVAREZ	51691932F	C	1	14	2	CUESTA PERDIGUERA	R	4,83	
20010/2000	JUAN APARICIO HONRADO	05587440G	C	1	1	269	LA DEHESILLA	R	0,75	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Fuente el Fresno.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
1216/1996	ANTONIO SANCHEZ-ORDEN CAÑADILLA	05604973B	C	1	6	65	LOMA ESCOBERO	R	3,86	
740/1999	GREGORIO GARCIA DE MARINA ARRIBAS	05599096E	C	1	5	69	ALTILLO	R	12,00	
1083/1999	FRANCISCO ESCASO SANCHEZ	05621173L	C	1	12	52	VEGUILLA	R,D	4,62	
164/2000	JULIÁN SANCHEZ MORAGA	05564589S	C	1	24	Urbana	TRAVESIA DE CALATRAVA 2	I		
10903/2000	FERMIN VELASCO GOMEZ	05869876T	C	1	9	402	LOS BIERJOS	D		
4217/2001	PILAR ARRIBAS SANCHEZ	05597086J	C	1	9	413	BIERJOS	D		
			C	2	9	413	" "	D		

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Herencia.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
2145/1994	Mª TERESA FERNANDEZ-PANIAGUA FDEZ.-PUEBLA	06199012Y	C	1	3	249	EL SALOBRAL	R	2,30	4.600
101/1996	PEDRO JOSE RAMOS MARTIN-CAMPO	06150165B	C	1	9	52	SIERRECILLA	R	5,60	
214/1999	ANTONIO JESUS RUEDAS BERRIO	06249295B	C	1	11	17	CATALANAS	R	10,00	
253/1999	LUCIO MUÑOZ TABASCO	06155551S	C	1	17	38	ARENALES	R	11,80	
254/1999	DAMASA ASCENSION NEGRILLO MUÑOZ	06206506W	C	1	36	53	NIÑA	R	1,09	5.400
279/1999	ANGEL MILLARROJAS BUITRAGO	70551017N	C	1	78	250	JARELES	R	2,62	5.000
298/1999	CLOTILDE MORENO PALANCAS BOLAÑOS	70711975Q	C	1	54	60	CASA USIA	R	8,50	
382/1999	MARTIN RODRIGUEZ LIGERO	06184528N	C	1	17	20	ARENAL	R	3,50	
390/1999	JUAN GARCIA GALLEGO SACRISTANA	06194422Q	C	1	44	31	NEGRILLO	R	7,08	
405/1999	EPIFANIO INIESTA VILLARREAL	06105049K	C	1	59	129	CAÑADA DEL MONTE	R	5,42	
431/1999	APOLONIA GOMEZ CALCERRADA YUSTES	70711965Y	C	1	71	71	CAÑADA ARCAS	R	0,91	
432/1999	CASIMIRO FERNANDEZ PANIAGUA MARCHANTE	06107579J	C	1	76	9	ALAMOS	R	0,84	
438/1999	PILAR BRAVO MOLINA	70706751J	C	1	18	28	MONTE ARENAL	R	4,72	
446/1999	PEDRO ANTONIO ARANDA MAYORGA	06162126N	C	1	34	126	HUERTAS PERDIDAS	R	3,29	
552/1999	FRANCISCO ISLA SERRANO	06069285E	C	1	45	7	CAÑADA PAJARES	R	10,30	30.000
594/1999	AGROPECUARIA GARO S.L.	B13203500	C	1	3	266	CAMINO SALOGRAR	R	4,85	
711/1999	VISITACION MANZANARES RODRIGUEZ	06199714H	C	1	4	398	SALOBRAL	R	2,98	12.000
717/1999	MARIA VICENTA MUÑOZ RINCON	06068988R	C	1	34	98	HUERTAS PERDIDAS	R	14,50	30.000
720/1999	MERCAO S.A.T. 6605	F13032495	C	1	38	75	MONTE	R	61,78	60.000
			C	2	38	7	" "	R		63.560

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
984/1999	JESUS FDEZ.-PUEBLA MORENO-MANZANARO	06200465X	C	1	12	4	CAÑADA JAQUE	R	0,95	4.000
35/2000	CELIA PRADO FERNÁNDEZ	06107713V	C	1	61	92	CATALANAS	R	1,20	
201/2000	VEGA NUEVA DE HERENCIA S.A.	A13104914	C	1	11	100	BARRANCO DE PEDRO	R	20,30	
			C	2	11	195	"	R		
203/2000	ROSALIA JIMENO SANCHEZ	03586580Y	C	1	5	3	CERRO GORDO	R	1,93	8.000
209/2000	FELIX SERRANO GARCIA-NAVAS	06195076A	C	1	18	36	MOTE ARENAL	R	8,90	
			C	2	34	97	HUERTAS PERDIDAS	R		
361/2000	PATROCINIO GARCIA-ARIAS MARTIN-VIVEROS	06107026C	C	1	75	56	FRONTÓN	R	1,48	6.000
10583/2000	ANA ALAMEDA MORENO - MANZANARO	06172838Y	C	1	10	72	CAMINO ALCAZAR	R	0,85	
10827/2000	MARIA DOLORES SERRANO GARCIA-NAVAS	70706743M	C	1	53	53	LA RIBERA	R	5,34	
11020/2000	JESUS TAJUELO MARTIN-RUEDAS	06213324N	C	1	11	39	LAS CATALANAS	R	9,96	
11031/2000	MARIA TERESA ROMERO MADERO	06172629G	C	1	4	298	EL CORONEL	R	7,34	
11260/2000	ANGEL RODRIGUEZ LIGERO	70706782K	C	1	36	38	MONTE DEL ARENAL	R	3,42	
11276/2000	GENEROSO OCHOVO PAVON	70704768P	C	1	53	48	RIBERA	R	1,16	
4876/2001	EMILIO GARCIA MORALEDA	51569397Q	C	1	53	16	"	R	1,28	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Membrilla.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
302/1991	JUAN MANUEL JIMENEZ MARQUEZ	70717881B	C	1	23	305	TRIVIÑO	R	3,50	
712/1994	JUAN MUÑOZ MUÑOZ	06156530M	C	1	2	91	ESPINO	R	2,14	
826/1994	OLALLA ANTEQUERA LOPEZ-VILLALTA	01472166M	C	1	59	117	PIÑA	R	1,30	
1658/1994	SEBASTIAN LUNA JIMENEZ	06218824S	C	1	62	114	CAMINO DE LA VEGA	R	3,84	
7148/1995	FRANCISCO NIETO MIRANDA	06085947D	C	1	35	3	CASA DE PORRAS	R	8,00	
			C	2	35	3	"	R		
228/1996	ANTONIO QUEVEDO CRESPO	6061248	C	1	59	121	LA VEGA	R	1,96	
973/1996	Mª NIEVES BORJA FUENTES	52385705P	C	1	1	57	CAMINO DE ALMAGRO	R	1,80	
1546/1996	JOSE BORJA PARDILLA	06061358F	C	1	62	242	ZAMORANO	R	2,45	10.000
365/1997	MARIA REINOSO GOMEZ-PIMPOLLO	70726575B	C	1	65	64	CHICHARRA	R	6,77	
453/1997	JOSE ANDUJAR MENCHEN	06153905W	C	1	55	3	CERRO SAN CRISTOBAL	R	1,67	
202/1999	FRANCISCO PRIETO NIETO	52384641W	C	1	35	50	EL PASO	R	7,00	15.600
318/1999	ISABEL DIAZ PINTADO JIMENEZ	70717977S	C	1	55	71	CAMINO MORAL	R	2,57	
319/1999	DOMINGO OREJON LEON	70708520B	C	1	3	41	CAMINO DE ALCAZAR	R	0,53	3.000
465/1999	CATALINA ATOCHERO BORJA	06220404P	C	1	56	86	LAS CARRETERAS	R	3,61	
803/1999	MARIA JOSEFA ANTEQUERA ROMERO	70702264B	C	1	62	48	CAIDA DE LA VEGA	R	3,80	
951/1999	JOSEFA JIMENEZ MENCHEN	06221558N	C	1	56	19	CAMINO POZO DE LA VID	R	1,28	
1000/1999	FERNANDO ROMERO ARROYO	70701482B	C	1	2	1	CERRO DEL MORO	R	8,42	
1045/1999	FRANCISCO MANZANO SANTOS-OLMO	06167759X	C	1	64	11	CASA DIMAS	R	2,33	
1081/1999	ISABEL SANCHEZ MARTINEZ	06058805F	C	1	54	72	PARRALES	R	1,48	
1159/1999	VICENTE GARCIA NUÑEZ	06219060K	C	1	51	32	CASA VALDELOMAR	R	3,29	4.278
78/2000	LUIS BELLON MENCHEN	70717970P	C	1	71	8	RABANERA	R	2,67	4.278
79/2000	ALFONSA ROMERO MARQUEZ	70737010G	C	1	71	2	ZAMORANO	R	3,91	40.000
202/2000	PATRICIO COTILLAS PARDILLA	70717890C	C	1	2	50	CAMINO DE MANZANARES	R	2,26	
458/2000	JOSE VICENTE ANGEL ROMERO MARTIN ALBO	06216754S	C	1	55	54	CASA DE CHAIRRA	R	4,15	
10955/2000	FRANCISCO ANDUJAR NUÑEZ	70700767D	C	1	57	85	SENDA DE MORALEJA	R	2,95	
11007/2000	FERNANDO GUTIERREZ QUEVEDO	70577085K	C	1	57	83	SENDA MORALEJA	R	1,71	
206/2001	MIGUEL BELLON QUIÑONES	06215871Y	C	1	20	68	TORRIJA	R,D	0,64	
209/2001	TRINIDAD ALHAMBRA FERNANDEZ	06058672N	C	1	72	2	LA VEGA	R	1,14	
211/2001	AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA	P1305400B	C	1	12	24	EL CIERVO	G		
			C	2	11	66	ALBORCHON	G		
			C	3	13	150	VALREPISO	G		
			C	4	16	91	POCICO	G		
			C	5	31	19	LA RUBIA	G		
			C	6	41	10	SAN ANTON	G		
			C	7	23	317	CERRO ESPINO	Re		
			C	8	18	30	CASAS NUEVAS	G		
			C	9	20	19	PALOMARES	G		
			C	10	5	9001	CEMENTERIO	Re		
			C	11	4	9001	REZUELO	Re		
			C	12	4	9001	POLIDEPORTIVO	G		
			C	13	2	32	POLIDEPORTIVO	Re		
			C	14	59	2	CAÑADA VIEJA	G		
			C	15	4	9001	SIERRA	G		
			C	16	4	9001	CASA PORRAS	G		
402/2001	ASCENSION RONCERO NUÑEZ	70730343F	C	1	72	19	ZAMORANO	R	3,26	
436/2001	LUIS SANCHEZ VALERO	06156504W	C	1	58	30	CAMINO DEL MORAL	R	3,00	
469/2001	ANDRES SANCHEZ MARQUEZ	06202701S	C	1	53	96	CAMINO DE LA VIRGEN	R	3,33	
3445/2001	Mª DOLORES CANDELAS GOMEZ ROSE	70733998M	C	1	68	17	CASA GRANDE	R	4,42	
4055/2001	MERCEDES JIMENEZ DIAZ-PINTADO	70702243J	C	1	72	26	ZAMORANO	R	1,75	
4257/2001	MANUELA JIMENEZ JIMENEZ	70733077G	C	1	53	113	CAMINO DE LA VIRGEN	R	2,43	
4322/2001	JOSE NUÑEZ NAVARRO	06058989F	C	1	56	32	CASA COTILLAS	R	1,24	
4323/2001	ALFONSO NUÑEZ MORALES	06194820T	C	1	58	102	C.HONDO	R	0,90	
4324/2001	ANTONIO PARDILLA ATOCHERO	070717576M	C	1	56	37	CAMINO POZO VID	R	1,93	
4325/2001	LORENZO ALVAREZ ALVAREZ	52135109C	C	1	72	30	CASA LOLA	R	1,57	
4677/2001	DOMINGO POSADAS JAIME	06086512E	C	1	31	24	CASA ARROYO	R	8,95	
4756/2001	JUAN MANUEL ATOCHERO SANCHEZ-ELIPE	70712670K	C	1	71	34	LAS TRES CHINAS	R	1,85	10.000

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Pedro Muñoz.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
4982/1995	MARIA DEL CARMEN LOPEZ ALARCON	06153580E	C	1	35	3	EL ROMERAL	R	2	
6706/1995	CARMEN LOPEZ SANCHEZ	06154312H	C	1	21	35	LA TALA	R	15,93	
			C	2	5	67	CONDENADA	R		
			C	3	35	69	EL ROMERAL	R		
			C	4	28	83	HUECOS SAN MIGUEL	R		
340/1999	PEDRO GARCIA MONTON GARCIA BAQUERO	50393214F	C	1	32	159	CRESPO	R	1,5	10.000
342/1999	JUAN MALET TORRES	06237353Y	C	1	29	131	LA TORERA	R	41	128.000
			C	2	28	216	HUECOS DE LA CUBETA	R		

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
468/1999	AURORA RAMIREZ MARTINEZ	06150583S	C	1	44	43	LOS PASCUALES	R	5,3	12.500
516/1999	PRIMITIVO RUIZ MORENO	06151240M	C	1	1	58	CAÑADA GENJO O CUQUI	R	3,696	
589/1999	EUSEBIA RODRIGUEZ TIRADO	06181838J	C	1	29	50	HUECOS DE LA CUBETA	D		1.500
674/1999	MARIA CARMEN FERNANDEZ DEL OLMO	70716673E	C	1	37	87	RINCONADA	R	1,28	4.000
676/1999	ELOY ANGEL PRADOS ALCOLADO	06151049K	C	1	32	42	GARRAPATA	R	0,62	2.000
772/1999	TERESA ALFARO ESCUDERO	70716764K	C	1	36	56	EL RASO	R,D	2,13	7.000
942/1999	PASCUAL ORTIZ CASERO	06216686Q	C	1	49	127	ROMPECALZAS	R	4,5	13.500
75/2000	MIGUEL FERNANDEZ DIAZ	70724814K	C	1	5	110	CASA DE CARLOS	R	8,7	
214/2000	ANTONIO ZARCO LOZANO	06181951B	C	1	32	96	GARRAPATA	R	0,679	
10394/2000	JOSE VICENTE FERNANDEZ JIMENEZ	70717457R	C	1	21	22	LA TALA	R	6,5	11.000
10682/2000	FLORENCIO ESCUDERO GARCIA	70736797K	C	1	8	87	MALABRIGO	R	5,94	
10712/2000	FELIX LOPEZ ALARCON	06151098R	C	1	46	86	CAÑADA CEBOLLA	R	3,39	6.000
10745/2000	JOSEFA SANCHEZ DE LA MORENA SANZ	06152845T	C	1	36	36	EL ROMERAL	R	1,21	1.800
10767/2000	FRANCISCO FERNANDEZ LUCENDO	06181872R	C	1	38	78	LAS MAJADAS	R	1,81	3.500
10774/2000	ANGEL PLIEGO GONZALEZ	06152360K	C	1	49	64	ROMPE CALZAS	R	1,8	5.000
10795/2000	SANTIAGO DEL POZO BASCUÑANA	06154701Q	C	1	28	177	HUECOS DE SAN MIGUEL	R	0,67	2.000
11008/2000	ANGEL MAYORDOMO NAVAS	06150548A	C	1	30	34	TOSCAS	R	1,54	3.000
11018/2000	ANGEL CANTERO PEINADO	06173005N	C	1	35	288	EL CARRIZAL	R	1,4	
11024/2000	MARIA DEL CARMEN PEINADO FERNANDEZ	06228057W	C	1	15	10	LAS CABEZONAS	R	2,15	3.000
4628/2001	JOSE MARIA DIAZ-ROPERO GOMEZ-FLOR	06124008M	C	1	1	43	RECALVOS	R	8,7	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Socuéllamos.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
740/1998	LUIS MORENO ALARCON	70736020A	C	1	28	139	ARENOSOS	R	10,50	40.000
752/1998	JESUS GARCIA NAVARRO	21362174G	C	1	11	263	RIO ZANCARA	R	1,35	2.200
320/1999	JUAN BALLESTEROS MEDINA	06097867S	C	1	95	141	MOLINILLO/TITOS	R	6,00	9.000
361/1999	ANGEL CHINCHILLA LIGERO	06131036H	C	1	106	99	MORALES	R	44,00	60.000
430/1999	CRISTO DE LA VEGA SOCIEDAD COOPERATIVA	F13003223	C	1	143	Urbana	CRISTO DE LA VEGA	I		1.200
604/1999	LA ALAMEDA EXPLOTACION AGRARIA, S. L.	B13235205	C	1	62	64	CALERA ZAMARRA	R	6,00	
605/1999	RICARDO PLAZA ALARCON	00626333C	C	1	18	121	CASA BLAZQUEZ	R	8,30	16.600
647/1999	JOSE DELGADO ALARCON	06205013G	C	1	99	113	LA MOLINERA	R	0,68	
659/1999	ANGELES BUSTOS SANCHEZ	06171521T	C	1	108	103	RUANO	R	2,85	
660/1999	MARIA DOLORES MORENO GARCIA	06206702Z	C	1	103	408	CERRO GORDO	R	3,48	6.960
661/1999	JOSE DELGADO ALARCON	06205013G	C	1	151	141	CASA MARCHANTE	R		24.000
			C	2	35	109	CASA JOSE ANTONIO			
735/1999	JESUS MANUEL ALCOLEA AMOROS	06225205W	C	1	74	25	LA MOÑA	R	2,44	3.000
766/1999	ESTEBAN VALLEJO FERNANDEZ	06198423S	C	1	86	22	LA TORRE DE BALAZOTE	R	4,00	8.000
767/1999	NATIVIDAD ALCOLEA ALCOLEA	06100904Q	C	1	103	84	AGUILERA	R	3,09	5.280
768/1999	ANTONIO CARRION PADILLA	06231941E	C	1	136	135	CHAPARRAL	R	3,00	
769/1999	MIGUEL HARO PLAZA	06101098A	C	1	79	295	CASA DE LO ALTO	R	5,70	11.400
773/1999	JULIA MUÑOZ ALFARO	06225441P	C	1	79	359	LOS POZOS	R	5,33	10.000
774/1999	JOAQUIN ALARCON MEDINA	06099295V	C	1	135	3	TITOS	R	1,39	2.000
775/1999	MARIA JOSEFA CARRASCO ALCOLEA	06233253T	C	1	89	142	LA HIJOSA	R	4,16	
776/1999	MIGUEL MARTINEZ MEDINA	06097534G	C	1	92	199	COTO DE D. JUAN O PUENTES	R	3,50	
			C	2	92	199	"	R		
777/1999	JOSE MARIA CASAS GARCIA	06263940M	C	1	15	21	CAÑADA DEL RIO	R	0,60	
783/1999	ANTONIO MARTINEZ NAVARRO	06099420G	C	1	75	205	PERDIGÓN	R	1,33	1.500
785/1999	AGUSTIN JOSE CUEVAS TRILLO	70701828N	C	1	10	171	TITOS	R	0,67	1.300
787/1999	MEDAL 21 S.P. S.L.	B1329517S	C	1	31	70	MARICANA	R	15,06	
788/1999	PEDRO ALCOLEA FERNANDEZ	70725138T	C	1	97	115	DOÑA ELVIRA	R	2,00	
789/1999	DIONISIO SANCHEZ ALARCON	06217917M	C	1	125	53	DEHESA NUEVA	R	13,00	
790/1999	VENANCIO TORREMOCHA MARCHANTE	6213443Q	C	1	75	10	EL BERNARDO	R	21,34	
791/1999	CASIANO SANCHEZ ALARCON	06194858S	C	1	11	40	MANCHUELA	R	1,38	7.400
792/1999	EVELIA LOPEZ BENITO	70714583W	C	1	69	184	PERROTE	R	9,00	
838/1999	MIGUEL ANGEL GENTO RUIZ	06240759P	C	1	133	55	LAS HOYAS	R	0,81	2.500
856/1999	CARMEN VILLOLDO MARQUEZ	70711150L	C	1	100	125	LA HIJOSA	R	0,86	1.500
858/1999	PILAR GARCIA PADILLA	06171348B	C	1	16	20	EL TERRONAR	R	5,72	7.000
			C	2	16	23	EL TERRONAR	R		
			C	3	15	12	CAÑADA DEL RIO	R		
910/1999	FERNANDO BUSTOS DELGADO	06169128E	C	1			POLIGONO MARTIRES	I		
925/1999	JOSE ANTONIO RODRIGO CEPEDA	06140394S	C	1	67	9	LA CARRIZA	R	7,32	
957/1999	PREDIFCON 95, S.L		C	1	99	82	CASA PEÑA	R	5,00	10.000
959/1999	JUAN JOSE DELGADO CASAS	06198959E	C	1	15	57	PICOGORULLO O NAPOLITANA	R	3,40	
1033/1999	MIGUEL CUEVAS PLAZA	06099443G	C	1	11	252	EL BATAN	R	1,00	1.200
1034/1999	CARMEN CANO BUITRAGO	06158728H	C	1	28	222	CAMPILLO O ARENOSOS	R	26,66	106.640
1069/1999	LUIS HARO DELGADO	06235179V	C	1	10	127	MANCHUELA	R	1,37	
1070/1999	VICENTE ALARCÓN GOMEZ	06100000D	C	1	133	187	HOYAS DEL RAYO	R	1,30	
1071/1999	SANTOS DIAZ-CARRASCO LOPEZ	06234393J	C	1	105	10	LA MENA	R	5,70	11.000
1072/1999	JOSE ALCOLEA MORENO	06198429K	C	1	20	40	CERRO DE HORCA	R	4,00	8.000
1073/1999	FRANCISCO LORENTE AMOROS	06212993A	C	1	17	104	CASA BLAZQUEZ	R	1,66	2.500
1095/1999	JULIA LOPEZ MEDINA	70711466J	C	1	4	386	TINEDO	R	0,42	850
1099/1999	BENITO MORENO CANO	06171062R	C	1	109	167	PERDIGÓN	R	9,00	18.000
1100/1999	AMADOR DIAZ-CARRASCO MEDINA	02045625M	C	1	75	303	MORALES	R	7,40	14.800
1134/1999	CASIANO ALARCON MEDINA	06210279A	C	1	16	18	LA TEJERA	R	1,00	1.500
1135/1999	MARIA JOSEFA FERNANDEZ JIMENEZ	06247833K	C	1	98	94	MATAS CLARAS	R	4,15	2.000
1136/1999	FRANCISCO ALCOLEA ALCOLEA	06171435Y	C	1	136	177	CHAPARRAL	R	1,35	2.700
1137/1999	JULIA MOLINA BONILLA	70729459C	C	1	99	202	HITO	R	3,68	2.000
22/2000	ANTONIO PEREZ MORENO	06226533L	C	1	18	153	LOMA ZAFRA	R	3,91	7.820
23/2000	MIGUEL ANTONIO LOPEZ MONTALBAN	06219013C	C	1	36	21	PARDALES	R	5,57	11.145
33/2000	MIGUEL VALLEJO VALLEJO	06192676H	C	1	18	269	ZAFRA	R	3,06	7.000
65/2000	MARIA PAZ MUÑOZ DELGADO	70724761Z	C	1	79	23	POCO PAN	R	11,00	2.000
103/2000	JULIANA BALLESTERO ROLDÁN	06128425Y	C	1	8	59	CHAPARRAL	R	0,69	1.380
141/2000	JOSE TRILLO CANO	06233630D	C	1	136	52	LOS PERALES	R	1,34	
145/2000	MARIA JOSEFA CHICHARRO TRILLO	06230039Y	C	1	148	176	EL BOMBO	R	10,95	35.000
160/2000	ANDRES MUÑOZ DELICADO	70729461E	C	1	108	160	MUELA	R	4,20	6.000
161/2000	CANDIDO MEDINA POZUELO	70711558J	C	1	28	169	EL VALLEJO	R	17,50	



Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
162/2000	BAUTISTA DELICADO ALCOLEA	70717334Q	C	1	12	20	CHAPARRAL	R	1,00	
222/2000	MARIA LUZ ALARCON ALCOLEA	70711298Y	C	1	130	265	JUNCARILLO	R	0,69	1.000
223/2000	BAUTISTA VALLEJO PADILLA	06171309H	C	1	12	157	NAPOLITANA	R	0,93	1.500
234/2000	RAQUEL DELGADO LOPEZ	06257273P	C	1	9	92	LAMANCHUELA	R	2,80	4.000
246/2000	JESUS AYUSO-MORALES LOPEZ	06151108B	C	1	92	170	LA ZARZA	R	7,50	
247/2000	MATIAS DIAZ CARRASCO MEDINA	06170954P	C	1	124	57	LA DEHESA	R	9,40	
268/2000	CARMEN MUÑOZ FERNANDEZ	6097423P	C	1	18	100	RINCONADA	R	1,22	1.830
270/2000	ANTONIO MENA PIQUERAS	70700238D	C	1	100	328	LA VEREDA	R	3,00	4.500
271/2000	ANGEL HERREROS JIMENEZ	04541223B	C	1	18	127	CASA BLAZQUEZ	R	6,50	9.000
272/2000	JOSE MARIA MENA ALCOLEA	06215404E	C	1	126	92	LA CASILLA	R	8,00	60.000
273/2000	TIBURCIO VALLEJO ALCOLEA	70711517H	C	1	23	193	LOMA LOS PUESTOS	R	4,41	6.000
275/2000	EUGENIO MORALES VALLEJO	06102524A	C	1	9	115	MANCHUELA	R	3,15	4.700
277/2000	DOLORES BARRIGA DEL AMO	04941498V	C	1	39	20	SUERTE DE PLAZA ONEVADOS	R	5,72	
278/2000	JUAN JOSE MEDINA TRILLO	70723007P	C	1	101	141	EL CERRO	R	1,70	2.500
329/2000	PEDRO ANTONIO MOLINA GARCIA	06255452G	C	1	20	17	LA LAGUNA	R	3,80	
330/2000	ANTONIO DELGADO LOZANO	06097378D	C	1	16	69	CAÑADA DEL RIO	R	0,76	
331/2000	MACARIO MUÑOZ ALCOLEA	06098823M	C	1	130	178	EL TOMILLAR	R	2,10	3.000
404/2000	JUAN ANTONIO SANCHEZ ALARCON	6221567K	C	1	138	83	NAVAZO	R	1,50	
406/2000	MIGUEL ESCUDERO PADILLA	06101440T	C	1	133	34	EL CHAPARRAL	R	0,25	
409/2000	JOSE JIMENEZ SEVILLA	04486763S	C	1	9	18	CASA VERA	R	11,63	17.000
440/2000	JOSE CUEVAS PLAZA	06171203G	C	1	9	135	LAMANCHUELA	R	4,78	6.000
441/2000	MANUEL CUEVAS MENA	06171093D	C	1	11	248	BATAN DE LAS ZORRAS	R	1,00	2.000
442/2000	MANUEL CASERO SANZ	06151844B	C	1	79	161	GARBANZAL	R	7,20	14.000
443/2000	MIGUEL SANCHEZ ALCOLEA	06102529P	C	1	96	26	EL CHAPARRAL	R	1,00	2.000
444/2000	MIGUEL SANCHEZ ALCOLEA	06102529P	C	1	135	123	EL CHAPARRAL	R	2,10	4.000
450/2000	LADISLAO GARCIA PIQUERAS	06098352V	C	1	7	134	CASA PICANTE	R	0,95	1.900
460/2000	PEDRO JIMENEZ SANZ	06170889N	C	1	11	297	MANCHUELA	R	3,00	5.000
461/2000	DOLORES LOPEZ ALCOLEA	06171133A	C	1	17	78	LOMA DE CASA BLAZQUEZ	R	11,69	17.000
462/2000	MARIA JESUS CATALAN LOPEZ	06246560J	C	1	19	49	EL CURATO	R	1,61	3.200
464/2000	JESUS LARA LOPEZ	06100548M	C	1	131	1	MATALLANA	R	0,72	2.800
465/2000	JULIANA JIMENEZ SANZ	70700224H	C	1	139	41	CASA PILARES	R	4,00	6.000
466/2000	TOMAS FENOLLAR ALARCON	06193999F	C	1	12	110	EL RUBIAL	R	0,69	1.500
467/2000	ROMAN ALARCON MORALES	06100089Y	C	1	11	215	MANCHUELA	R	2,40	5.400
469/2000	BIENVENIDO ALCOLEA ESCRIBANO	00619140A	C	1	104	404	CUARTO GRANERO	R	6,19	
471/2000	MANUEL ARENAS ARENAS	06226818M	C	1	139	86	PILATOS	R	2,45	3.500
472/2000	VENANCIO FERNANDEZ DELGADO	06099082B	C	1	145	176	ALIAGAR	R	2,00	3.000
519/2000	LUCIANO LUCENAO CRUZADO	06192793C	C	1	88	57	EL BRASIL	R	10,48	
520/2000	JOSE DE LA GUIA CANTERO	06265829P	C	1	79	345	CHAMORRO-POCO PAN	R	2,48	3.700
521/2000	FLORENCIO BERNAL ESCUDERO	06151111Z	C	1	102	28	EL CHARCON	R	11,41	
522/2000	FRANCISCO ENRIQUE REDONDO CARRASCO	06227957V	C	1	26	63	CAMPILLO	R	27,74	
			C	2	26	53	*	R		
523/2000	MEDAL 21 S.P. S.L.	B13295175	C	1	31	89	LOMA MARICANA	R	2,41	3.600
524/2000	SANTIAGO VALENCIANO NAVARRO	070731165R	C	1	69	186	PERROTE	R	32,00	48.000
525/2000	JUAN MANUEL TORREMOCHA MARCHANTE	06218874L	C	1	21	68	LOMA DE LOS PUESTOS	R	4,30	
526/2000	ANGELES DEL SOCORRO CUEVAS	70711281N	C	1	6	91	TINEDO	R	3,14	
527/2000	ALFREDO ESCUDERO PINTADO	06188743H	C	1	88	48	EL BRASIL	R	3,00	4.500
528/2000	FLORENCIO JIMENEZ CANO	00256387Y	C	1	2	179	LA RETUERTA	R	7,68	11.000
529/2000	ANGEL LUIS MUÑOZ GARCIA	70732573Y	C	1	82	115	HABANERAS	R	3,84	5.500
530/2000	MARCELINA ZARCO MARTINEZ	06153747M	C	1	85	23	CASA CANUTO	R	1,92	
531/2000	FRANCISCO MENA DELGADO	06227138A	C	1	112	22	HIGUERILLAS	R	3,98	5.500
535/2000	TOMAS LOPEZ LOPEZ	06099048T	C	1	6	125	HOYAREJOS	R	0,80	1.200
10364/2000	ANTONIO DELGADO LOZANO	06097378D	C	1	100	145	LA HIJOSA	R	3,45	5.000
10366/2000	AGAPITO RAMOS PERONA	70717435W	C	1	136	1	TITOS	D,G		
10368/2000	JESUS BENITO MARTINEZ	06199264M	C	1	69	27	LA CARRIZA	R	4,65	40.000
10379/2000	EXPLOTACIONES Y DESARROLLO EL BERNARDO SL	B13240452	C	1	79	279	CASILLAS DE LO ALTO	R	9,34	14.000
10380/2000	MARIA DE LAS MERCEDES JIMENEZ DE HARO	04532491L	C	1	148	181	EL BOMBO	R	9,10	13.500
10382/2000	MARCELINO SALINAS LOPEZ	70704343C	C	1	105	110	LOS ARREGATES	R	8,00	
10383/2000	ANGEL HERREROS JIMENEZ	04541223B	C	1	103	28	CERRO CABEZA	R	2,53	3.500
10384/2000	ANGEL ALMANSA ALARCON	06098695S	C	1	18	179	HUERTA MATASUELAS	R	5,36	8.000
10385/2000	FELICIDAD GARCIA RAMIREZ	70716768W	C	1	79	43	CASA EL CHULO	R	8,00	12.000
10386/2000	FRANCISCO LORENTE AMOROS	06212993A	C	1	101	153	HOYA MOTA	R	5,79	
10388/2000	FRANCISCO PADILLA ALCOLEA	06219736F	C	1	109	33	LAS MAJADAS	R	3,50	5.000
10391/2000	VICENTA PEREA MEDINA	70700227K	C	1	75	26	EL BERNARDO	R	4,00	8.000
10392/2000	LEONARDO MORENO RAMON	70737919Q	C	1	11	276	PUENTE RASCAS	R	0,94	1.400
10393/2000	MARIA DE LAS MERCEDES JIMENEZ DE HARO	04532491L	C	1	5	62	TINEDO	R	4,19	6.200
10469/2000	JOSE ANTONIO GUILLÉN RABADAN	06213459D	C	1	83	157	LAS PILAS	R	8,00	10.000
10470/2000	MAGDALENA ALCOLEA ALCOLEA	70711550M	C	1	130	148	HUERTA DE AFUERA	R	0,69	
10487/2000	BERNARDINO LOPEZ MUÑOZ	06100916M	C	1	18	241	LOS RAMALES	R	2,60	3.900
10489/2000	CIPRIANO GARCIA RAMIREZ	06154689G	C	1	79	60	LAS CANTERAS	R	8,20	12.000
			C	2	79	54	*	R		
10530/2000	IGNACIO BUSTOS DELGADO	06098832Z	C	1	100	201	LA HIJOSA	R	2,34	3.500
10531/2000	SANTIAGO MUÑOZ VALLEJO	06101446Y	C	1	96	71	TITOS	R,D	0,69	
10532/2000	ANTONIA IZQUIERDO PLAZA	06099054Y	C	1	26	66	EL CAMPILLO	R	19,69	28.000
10533/2000	GALO JOSE DELGADO MADRID	6249797	C	1	24	37	EL LLANO	R	4,15	8.000
10540/2000	MARIA ALCOLEA ALCOLEA	06122654P	C	1	100	259	CARPINTEROS	R	1,35	2.000
10553/2000	MARCELO AMADOR ALCOLEA DIAZ CARRASCO	06241256E	C	1	150	127	EL BOMBO	R	14,00	
10587/2000	MARIA DOLORES DIAZ LOPEZ	06213514H	C	1	105	199	MUELA	R	1,34	
10588/2000	ANTONIO ALCOLEA GOMEZ	06208371G	C	1	139	58	PILATOS O SAN ANTON	R	2,80	5.600
10589/2000	JOSEFA FERNANDEZ ESPINOSA	70732584V	C	1	84	68	MOLINO DE LA TORRE	R	8,19	16.000
10714/2000	JOSE MARIA LARA OLMEDO	06190220T	C	1	64	68	INIESTA	R	4,70	7.000
10716/2000	RAMONA DELGADO LARA	06099723P	C	1	143	71	LAVADERO DE CALVAREÑAS	R	0,18	
10726/2000	JESUS SANCHEZ-CRUZADO DEL OLMO	06255341P	C	1	102	219	LAS PILAS VIEJAS	R	4,20	6.200
10732/2000	DOLORES MEDINA MEDINA	70711465N	C	1	12	107	EL RUBIAL	R	0,73	1.000
10768/2000	AMALIA LOPEZ NIETO	06171099S	C	1	136	184	EL CHAPARRAL	R	2,00	3.000
11212/2000	INGRIMA S.A.	A28788818	C	1	142	35	SANTA ANA	R	7,00	
11215/2000	MARIA ANGELES ALARCON ALCOLEA	06102468Q	C	1	100	9	CASA COLLADOS	R	2,45	
4606/2001	MIGUEL FERNANDEZ DIAZ	70724814K	C	1	84	53	CERRO GARVERA	R	6,00	12.000
4620/2001	AMPARO ARENAS PÉREZ	06206333J	C	1	131	75	HUERTA AFU. NACIMIENTO	R	7,00	10.500
4624/2001	CESAR CUEVAS DELGADO	6222916J	C	1	33	2	LA DEHESA	R	4,64	9.500

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Tomelloso.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
3002/1996	FRANCISCO GARCIA ALHAMBRA	70714267P	C	1	102	143	CICATEROS	R	7,20	
244/1999	JUAN MARIA CABEZALI GARCIA CONSUEGRA	06216456Q	C	1	6	60	POCO PAN	R	2,27	
367/1999	CARLOS HERREROS PARRA	06214215Y	C	1	91	149	RIEGA	R	2,62	
495/1999	VALENTIN MARTINEZ RODRIGUEZ	06142615M	C	1	88	20	COTO Y GACHAS	R	3,30	
496/1999	MIGUEL ANGEL SERRANO MAYORDOMO	51175360S	C	1	16	17	HARINEROS	R	1,15	
577/1999	VICENTE GALLEGO LOPEZ	06202201K	C	1	47	136	MALHABAB	R	17,90	72.000
657/1999	RAFAEL GONZALEZ CASTRO	06235634N	C	1	10	46	CASQUETAZO	R	5,59	
705/1999	INMACULADA LOZANO CHINCHILLA	06234505X	C	1	13	9	POCO PAN	R	5,00	
729/1999	PEDRO LARA RAMIREZ	06143912Z	C	1	69	47	LA CASILLA VIEJA	R	4,00	
846/1999	MARIA DEL CARMEN CARRASCO JAREÑO	06240173C	C	1	82	169	LA ROMANA	R	6,68	
878/1999	MARIA DEL CARMEN GARCIA CARRASCO	70735996W	C	1	94	58	LAS DELICIAS	D		
891/1999	JUSTO ZAFRA NAVARRO	06037013L	C	1	79	54	PAJARA MANSA	R	2,58	
908/1999	DOLORES SIMON SIMON	06124864X	C	1	15	86	HARINEROS	R,G	2,80	
909/1999	ANA ISABEL HERNANDEZ BURILLO	70731947R	C	1	82	135	LA ROMANA	R	3,68	
981/1999	CELEDONIO OLMEDO COBO	70731830E	C	1	77	85	EL BASTO	R	4,54	
261/2000	ARENAS MOVICAN S.L.	B1317590E	C	1	20	19	LOS RODEÑOS	R	2,16	
455/2000	ANTONIO LOPEZ MORENO	06228201P	C	1	84	46	EL PILON	R	4,20	
10397/2000	DVT ESPAÑA S.A	A81295362	C	1	96	13	«PRIMER TERRERO»	I		
10614/2000	LUIS REDONDO LOPEZ	70736708R	C	1	89	42	GACHAS	R	4,63	37.000
17/2001	JOSE MARIA PARAISO LARA	06200680H	C	1	82	214	EL GANCHO	R	5,71	
18/2001	SATURNINO QUEVEDO CARRASCO	06143071R	C	1	95	2	DIEGO LOPEZ	R	4,20	
198/2001	CARMEN NOVILLO NOVILLO	06141750Z	C	1	13	41	POCOPAN	R	6,11	
416/2001	ANGEL LOPEZ DE LA RICA RGUEZ.-MANZANEQUE	06218449P	C	1	84	32	EL PILON	R	3,50	
431/2001	CARLOS DE LA BARREDA HENRIQUEZ DE LUNA	00634193Z	C	1	3	1	CASA ALVAREZ	R	17,00	
729/2001	ROSA VAZQUEZ DIAZ	04104525Z	C	1	7	1	ALVAREZ	D		
4757/2001	PATRICIO PAULET PARRA	06136271D	C	1	29	150	PERROTE	R	3,17	
4762/2001	JUAN PARRA SANZ	06151560A	C	1	20	51	MAL AÑO	R	8,09	
4794/2001	JOSE LUIS GIL GIL	06249136J	C	1	20	31	LOS HIDALGOS	R	11,65	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Torralba de Calatrava.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
731/1999	ANGEL GARCIA VILLARACO CARRERA	70557438Q	C	1	2	28	EL VERGEL	R	4,63	
765/1999	VALERIANO PEREZ DE HARO	05585792N	C	1	49	143	HOYA CABRERO	R	1,55	
793/1999	SEBASTIAN FUENTES DIAZ	05542817R	C	1	46	33	POZUELA	R	1,81	
843/1999	EMILIANO MENDIOLA RUIZ-BRAVO	05547933B	C	1	40	10	GRAMOSOS	R	1,37	
875/1999	JESUS MURCIA DELGADO-CORREDOR	05543763G	C	1	18	83	EL RINCON	R	1,78	
876/1999	ROSA DIAZ LABANDA	05544063M	C	1	38	61	QUEBRADA	R	3,09	
919/1999	Mª LUISA RUIZ DE LIRA LOPEZ POZUELO	70557515R	C	1	28	13		R	11,70	
954/1999	GUILLERMO RODRIGUEZ BOBADA ALBA	05592726T	C	1	19	9009	LOS CASQUEROS O MONTENEUEVO	D		
956/1999	JOSE LUIS HERGUIDO TOLEDO	05688721Q	C	1	20	5	VACIACAMARAS	R	3,86	
988/1999	ANTONIO TORRES GARCIA-VILLARACO	05548184D	C	1	43	18	CABEZO	R	3,65	
996/1999	ANGEL MARTIN SANCHEZ	05600134W	C	1	36	53	QUEBRADA	R	10,36	
			C	2	34	37	"	R		
1014/1999	ADORACION TALAVERA MURCIA	05545438T	C	1	39	13	CAMINO DE MIGUEL TURRA	R	0,86	
1020/1999	GERARDA RODRIGUEZ CESPEDES	05544531J	C	1	13	45	CARREÑAS	R	5,47	
187/2000	EDUARDO JOSÉ CORROCHANO MORENO	04150246B	C	1	46	61	CARRIL DE CARRIÓN	R	1,48	10.000
194/2000	ANTONIO MONTOYA LASO	5669651J	C	1	42	50	VALDORO	R	2,47	
237/2000	MANUEL CRESCENCIO PEREZ PEREZ	05604944M	C	1	41	66	VALDORO	R	3,58	
301/2000	ANTONIO ARENAS CESPEDES	70557369Q	C	1	33	28	LOS CORTIJOS	R	3,45	
420/2000	PILAR GARCIA-VILLARACO TALAVERA	05657552N	C	1	52	4	MOZALBA	R	1,00	
537/2000	TERESA GARCIA-MOTOS ROMERO	05542897N	C	1	47	6	CASA DE DON ANTONIO	R	3,45	
10444/2000	PURIFICACION DIAZ-CRESPO HUETE	05544078C	C	1	35	40	HUERTA	R	4,01	2.000
			C	2	53	59	"	R		
10683/2000	GREGORIA LOPEZ-PRADO DIAZ-MEDINO	05568657N	C	1	24	74	CAÑADA	R	6,25	27.000
11030/2000	BONIFACIO JOSE GOMEZ-PULGAR OROVIO	70557451Y	C	1	32	76	MONTECILLO-VEGA	R	1,15	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Valdepeñas.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
490/1999	GABRIEL JAIME SALCEDO	52386725Q	C	1	156	18	LOS LLANOS	R	12,00	30.000
820/1999	JOSEFA MORALES JIMENEZ	52130035Y	C	1	102	30	CARRIL DE CONSTANTINO	D		
825/1999	FELICIDAD ARCOS GUEROLA	05613881H	C	1	14	31	EL PERAL	R	1,39	
880/1999	JOSE PEREA ESPADA	06192845A	C	1	6	92	CASA CAMACHO	R	4,00	
917/1999	JOSE SERRANO RUIZ-TELLO	05809587V	C	1	121	47	MEDIA LEGUA	R		10.000
926/1999	JOSEFA PARDILLA VILLALTA	70725664C	C	1	92	73	CASA POSTAS	R		
929/1999	FRANCISCO RUIZ FLORES	05600102Q	C	1	160	45	MANZANERA	R	4,62	
967/1999	JOAQUIN LARA ANGEL MORENO	05623659K	C	1	84	106		R		
1008/1999	Mª JOSE ALCAIDE GARCIA	70636743V	C	1	133	68	POZO MADERO	R	11,22	
1009/1999	Mª JOSE ALCAIDE GARCIA	70636743V	C	1	103	59	CASILLA DE NEJO	R	2,80	
1044/1999	MANUELA FERNANDEZ MORENO	70717989G	C	1	2	165	BERNARDINAS	R	2,35	
1047/1999	MARIA REYES CARREÑO GONZALEZ CALERO	00544507M	C	1	3	27	EL VILLAR	R	18,96	
1082/1999	ISABEL SANCHEZ MARTINEZ	06058805F	C	1	4	25	CAMINO DE LA VIRGEN	R	1,28	
1110/1999	ESTEBAN GARCIA SAAVEDRA MOLERO	05801989D	C	1	139	2	CLÉRIGOS O CAÑADA BLANQUILLA	R,D	3,11	500
1111/1999	VICTORIA MOYA MUÑOZ	70636816K	C	1	149	Urbana	CAMINO DE ALMAGRO	D		
1161/1999	JUANA MONTOYA BENADERO	70643013P	C	1	44	69	CORCOBO	R	18,40	
1171/1999	CANDIDO RUBIO ALDAVERO	70637282G	C	1	160	13	VADOLEÑO	R	3,00	
5/2000	FRANCISCO MENCHEN HERREROS	26731757F	C	1	4	37	CAMINO CARRETAS	R	28,57	
			C	2	3	18	"	R		
8/2000	JOSE MENCHEN HERREROS	26723384Y	C	1	2	154	BERNARDINAS	R	8,53	4.278
9/2000	JOSE MENCHEN HERREROS	26723384Y	C	1	2	179	CASA ALCAIDE	R	4,58	4.278
24/2000	JOSE JIMENEZ MENCHEN	06159925L	C	1	2	122	BERNARDINAS	R	3,92	
			C	2	2	122	LAS BERNARDINAS			

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
102/2000	JOSÉ MARIA EGIDO FRANCO	70627022w	C	1	29	58	CASA DE LOS OÑATES	R	8,32	17.000
142/2000	JUAN MAROTO MERLO	70642696J	C	1	48	232	VIRGEN DE LOURDES	R,D	5,36	8.743
193/2000	JOAQUIN JIMENEZ DURO	50139801P	C	1	27	81	CASA DE CARRASCO	R	6,32	
245/2000	VICENTE LUNA ALCAIDE	06060709W	C	1	146	12	CARRIL DE LA BERZOSA	R	19,00	
262/2000	FRANCISCA RONCERO MUÑOZ	70717983K	C	1	2	114	BERNARDINOS	R	2,82	
284/2000	GABRIEL JEREZ SERRANO	06209452G	C	1	166	119	MESONERA	D		7.000
323/2000	FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ	70730097Z	C	1	4	3	CASA MORENO	R	4,65	
324/2000	FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ	70730097Z	C	1	4	44	CASA MORENO	R	1,48	
325/2000	FRANCISCO BLANCO SERRANO	06196790S	C	1	3	59	CASA MORENO	R	3,77	
354/2000	ANDRES MAESO RODRIGUEZ	06214954D	C	1	50	11	CARRIL DE LOS PAREDAZOS			
							DE LA HIDALGA	R	4,02	
416/2000	JUAN MANUEL SIMON NAVARRO	06086259E	C	1	144	137	LA NAVA	R	3,68	2.000
417/2000	PEDRO MENCHEN SANCHEZ ELIPE	70736962W	C	1	2	205	BERNARDINA	R	3,88	
479/2000	HISPANA DE SEMILLAS S.A.	A80584675	C	1	4	39	CAMINO DE LAS CARRETAS	R	2,09	97.200
492/2000	JUAN ANTONIO ANDUJAR LOPEZ-PELAEZ	52139171B	C	1	83	22	MERCADER	R	3,62	
10316/2000	FRANCISCO JAVIER MEGIA FERNANDEZ	52131934L	C	1	54	119	VADO LAS GUIJAS	R	12,50	7.000
10365/2000	SEGUNDO LOPEZ ROS	22340831B	C	1	70	66	PASAFRIA	R	1,59	10.000
10442/2000	FRANCISCO MUÑOZ JIMENEZ	06188646J	C	1	6	188	SIETE CHIMENEAS	R	2,50	
10461/2000	ANTONIO RUIZ HURTADO	70642965Y	C	1	18	1	LOS ZUMACARES	R	4,72	3.000
10806/2000	FERNANDO TEBAR PINTADO	06180262R	C	1	158	378	CAMINO DEL MORAL	D		
10811/2000	MARIA DE LOS ANGELES MUÑOZ GUIJARRO	52134042Z	C	1	138	34	LOS CLERIGOS	R,D	0,43	
10871/2000	VICENTE LAGUNA LARA	70637209T	C	1	120	81	LA GINESA	R,D	1,44	
10872/2000	JOSE LUIS PANIAGUA TEBAR	00779281H	C	1	122	119	CAMINO REAL DE STA. CRUZ	R	1,61	4.000
11023/2000	AQUILINO LOPEZ DE LERMA JIMENEZ	05624528Q	C	1	83	74	MARAÑÓN	D		
11258/2000	ALFONSO GOMEZ-CAMINERO GARCIA-ROJO	01683785R	C	1	121	59	LA MEDIA LEGUA	R	6,50	5.000
			C	2	121	59	" "	R		
11278/2000	JUAN MANUEL RUIZ RODERO	05803877B	C	1	6	114	MOHENAS	R	17,78	
			C	2	117	53	SAN CRISTOBAL	R		
11279/2000	MARIA ASCENSION MORALES MORALES	05573934E	C	1	6	182	SAN RICARDO	R	27,69	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Villarrubia de los Ojos.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
7530/1995	PETRA FERNANDEZ CARRANZA	70560113T	C	1	14	267	PLANCHO	R	1,74	
638/1998	ANGEL ATANASIO SANTOS	05627766B	C	1	18	439	PUENTE DEL CONDE	R	0,47	
722/1999	MARIA JOSEFA RAMIREZ FERNANDEZ	70561575J	C	1	20	141	CAMINO DE LA MAQUINA	R	1,93	
723/1999	TERESA RINCON CABEZAS	70561659N	C	1	9	239	MINGO MARIA	R,D	2,52	
724/1999	ASCENSION GARCIA RETAMERO VILLANUEVA	70554454E	C	1	10	390	PUERTO RUBIO	R	7,36	
750/1999	ANTONIO LARA JIMENEZ	05615705W	C	1	1	1252	REDONDAL	R	2,23	
757/1999	FRANCISCO FLORENCIO ALVAREZ ROMERO	70573814Q	C	1	2	112	VALDEORO	R	1,81	
758/1999	FRANCISCO FLORENCIO ALVAREZ ROMERO	70573814Q	C	1	4	973	ARROYO LA SALIDA	R	3,69	
822/1999	Mª LUISA GARCIA DE LA CRUZ SANCHEZ CRESPO	70565476G	C	1	22	55	GUADIANILLA	R	1,50	
882/1999	VENTURA MONTERO SOLIS	05580258K	C	1	25	432	CASTAÑARES	R	2,47	
930/1999	FABIAN BANEGAS GARCIA-CRUZ	70551029R	C	1	11	331	LAS CASILLAS	R	2,58	
943/1999	MARCELINA SOSA SEPULVEDA	70553847J	C	1	21	107	CAMINO DE MANZANARES	R	2,88	
972/1999	JOSE MARTIN MORENO URDA	05596525G	C	1	13	397	LA RAÑA	R,D	2,90	
973/1999	JULIANA RODRIGUEZ CASANOVA	70554061C	C	1	26	759	BUENAVISTA	R	9,95	
			C	2	9	234	RETAMAR	R		
974/1999	VICTORIO FERNANDEZ-BRAVO CAMACHO	05504692X	C	1	12	96	CHAPARRILLO	R	1,48	
986/1999	ANDRES RUIZ DEL MORAL LOPEZ	05641538Y	C	1	8	103	HONTANAR	R	1,53	
1026/1999	PETRA SOSA ALISES	70561610W	C	1	3	357	DEHESILLA	R	2,61	
1058/1999	NICOLAS UBEDA-PORTUGUES NOVES	05518393A	C	1	16	315	MONTE VIEJO	R	2,90	
1079/1999	DOMINGO CABEZAS BEAMUD	05518668W	C	1	20	570	CHAPARRAL	R	1,88	
1140/1999	INOCENCIA MORA PARRAGA	70570659N	C	1	12	219	A. BARRERA	R	8,26	
1141/1999	ANGEL JUAREZ ROPERO	70554210P	C	1	12	187	CHAPARRILLO	R	6,12	36.000
1164/1999	CLARO BEAMUD SERRANO	05614208T	C	1	21	501	MONTE SEVILLANO	R	3,00	
57/2000	JESUS MORA MORALEDA	05626841	C	1	19	341	SENDADHESA	R	2,47	
120/2000	ANTONIO SANTOS AMADO	70553832K	C	1	2	139	VALDEORO	R	1,83	
155/2000	JULIO SANCHEZ-CRESPO LOPEZ	05504838H	C	1	2	383	PIEDRAS GORDAS	R	1,25	
156/2000	ASTERIO JIMENEZ LOPEZ-MENCHERO	05579870R	C	1	12	398	CHAPARRILLO	R	1,60	
157/2000	JAVIER FERNANDEZ BRAVO JIMENEZ	05664184C	C	1	1	842	POZO DE LAS HIGUERILLAS	R	1,10	
206/2000	ISIDRA MEDINA MARTIN MORENO	05518958Q	C	1	2	380	PIEDRAS GORDAS	R	0,80	
249/2000	VICENTA VALLEJO RODRIGUEZ	70551121R	C	1	21	153	CAMINO DE MANZANARES	R	3,60	
266/2000	JULIAN REDONDO JUAREZ	01341808B	C	1	10	129	MARAÑA	R	2,74	5.000
293/2000	MARIA EUGENIA URDA VILLANUEVA	70553872S	C	1	1	87	ANORIAS	R	1,07	
296/2000	JOSE ANTONIO DIAZ DEL CAMPO MARTIN MORENO	05633658S	C	1	20	33	GUADIANA	R	1,61	
297/2000	TIMOTEO URDA EXPOSITO	05579983E	C	1	4	948	ARROYO SALIDA	R	2,25	
321/2000	SEVERIANA RUIZ URDA	05518542Z	C	1	20	496	MONTE SEVILLANO	R	2,49	
322/2000	VALENTIN RODRIGUEZ CAMACHO	05617781P	C	1	7	84	SENDACRISTO	R,D	3,34	
371/2000	TERESA URDA OCHOVO	70561373H	C	1	17	413	CASA DEL AHORCADO	R	2,52	
372/2000	JESUS FERNANDEZ ZARCA	05504495C	C	1	5	465	NAVAZOS	R,D	0,43	
424/2000	MARIA FERNANDEZ BRAVO BANEGAS	70560153V	C	1	23	31	GUADIANILLA	R	1,45	
425/2000	SANTIAGO MILLAN MARTIN-MORENO	05580104M	C	1	12	205	ALTOS BARRERA	R	1,29	
426/2000	AGUSTIN RINCON GUIJARRO	05603587M	C	1	19	446	CAMINO NUEVO	R	1,72	
427/2000	VICENTA VALLEJO CABRERA	05635159K	C	1	25	246	MONTE MAXIMO	R	7,00	
474/2000	JUSTO RUIZ FERNANDEZ	05595472D	C	1	12	420	ALTOS DE BARRERA	R	1,93	
475/2000	GREGORIA GALLEGO PIÑA	05520024R	C	1	3	364	DEHESILLA	R	4,55	
536/2000	JESUS CASAS CASAS	70566242B	C	1	17	433		R	8,84	
10437/2000	FERMIN RUIZ BANEGAS	05506030Z	C	1	3	117	DEHESILLA	R	3,84	
10440/2000	BENITA SEPULVEDA GOMEZ-PORRO	70554475C	C	1	25	528	MONTE MAXIMO	R	2,73	
10441/2000	MARIA TERESA VILLEGAS PEREZ	05635778L	C	1	1	1025	BACHILLERAS	R	6,16	
10449/2000	JULIAN JIMENEZ FIORITO	70554220H	C	1	11	43	PUERTO RUBIO	R	9,13	6.000
			C	2	11	34	" "	R		12.000
10491/2000	BLAS UBEDA-PORTUGUES GOMEZ-DIAZ	06184060G	C	1	25	505	MONTE MAXIMO	R	3,37	
10492/2000	DANIEL ALISES GARCIA	05505859G	C	1	13	329	C.BLANCO	R,D	1,19	
10494/2000	EULALIO RUIZ RODRIGUEZ	01355643T	C	1	11	19	PUERTO RUBIO	R	3,01	
10500/2000	MISERICORDIA OCHOVO LOZANO	70554164P	C	1	22	95	MONTE CANONIGO	R	2,58	
10567/2000	ALICIA TORO DIAZ-MIGUEL	70560158E	C	1	1	100	ANORIAS	R	0,50	

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
10620/2000	JACINTO SANCHEZ-CRESPO ZAMORA	05580015P	C	1	26	670	FUENTE DE LAS POZAS	R	1,31	
10625/2000	LUCIA AMALIA HERRERA GONZALEZ	05551718R	C	1	11	364	LAS CASILLAS	R,D,G	12,72	
10626/2000	LUCIA AMALIA HERRERA GONZALEZ	05551718R	C	1	11	158	LAS CASILLAS	R	14,29	
10664/2000	FELICIA Mª DE LA SIERRA DIAZ-MORENO PEREZ	05635268S	C	1	4	656	ALTO RAMON	R	1,82	
10666/2000	JOSE MANUEL DIAZ DEL CAMPO FONTECHA	70570631F	C	1	6	1007	CAMINO DE BARRA	D		
10721/2000	MARIA FRANCISCA RODRIGUEZ CASANOVA	05620330G	C	1	9	284	HONTARRON	R	3,86	
10723/2000	FELIPE SANCHEZ-CRESPO FERNANDEZ	05579918A	C	1	11	376	CAÑADA LOBOSA	R	2,57	
10922/2000	ANTONIO HERRERA SANTOS	05506369P	C	1	5	459	NAVAZOS	R,D	0,35	
10923/2000	DOMINGO NAVARRO GALLEGO-LERMA	70554505G	C	1	13	217	GETAR	R	4,86	
10982/2000	ISIDORO CARRANZA VALLEJO	70561387D	C	1	22	145	MONTE CANONIGO	R	3,30	
11219/2000	VALERIO CASERO HERNANDEZ	05551935B	C	1	10	124	NAVARREMONDA	D,G		
11223/2000	LOPE CASERO HERNANDEZ	05551721G	C	1	10	124	NAVARREMONDA	D,G		
11232/2000	ANASTASIO GIL-ORTEGA MORALEDA	05606225K	C	1	12	122	CHAPARRILLO	R	4,95	
11233/2000	ANGELA GOMEZ-TEMBLEQUE NOVES	05505992E	C	1	1	1481	SANTA QUITERIA	R	2,20	
11234/2000	GAUDENCIO SORIANO RUIZ	05506176E	C	1	3	212	LA COLADA	R	2,76	
11235/2000	FLORENCIO NUÑEZ DE ARENAS ESCRIBANO	70551100A	C	1	1	1021	BACHILLERAS	R	0,94	
11255/2000	MARIA ANTONIA MEDINA GOMEZ-PORRO	05663885C	C	1	10	29	CIRIACOS	R	3,54	
11294/2000	JESUS CABAÑAS PAZ	70550945D	C	1	8	142	HONTANAR	D		
11295/2000	ANTONIO CALLEJAS ALCOLEA	70550935E	C	1	7	233	CAMINO SAN CRISTOBAL	D		
63/2001	MIGUELA MARIA JESUS JIMENEZ RUIZ	05616161K	C	1	17	191	MATILLAS	R	1,18	
64/2001	ANTONIO JUAREZ GOMEZ PORRO	05506024P	C	1	12	1	FUENTE MACHO	R	2,03	
138/2001	HIPOLITO MARTIN SORIANO RODRIGUEZ	05506756G	C	1	1	1022	LAS BACHILLERAS	R	2,28	
204/2001	FLORENCIO FERNANDEZ VILLANUEVA	05606210Y	C	1	11	412	CAÑADA LOBOSA	R	3,54	
205/2001	ANTONIA MILLAN FERNANDEZ-BRAVO	70569729W	C	1	6	286	EL PINO	R	0,30	
241/2001	CANDELAS MONTERO ALISES	70572647E	C	1	18	255	CERRO MOLINILLO	R	1,45	
242/2001	EMILIA PALOMINO RUIZ	70566418A	C	1	2	780	ARCONAS	R	3,35	
			C	2	19	196	MONTE SEVILLANO	R		
243/2001	ANTONIO AMADO URDA	05639928Y	C	1	25	280	MONTE MAXIMO	R	3,86	
301/2001	ANTONIO ROMAN OCHOVO	70551046H	C	1	13	126	SIMA	R	8,97	

Provincia: Ciudad Real.

Término municipal: Villarta de San Juan.

Expediente	Solicitante	D.N.I.	Registro/ Catálogo	Nº captación	Pol.	Parc.	Paraje	Uso solicit.	Superf. riego solicit. (Ha.)	Volumen solicit. (m³)
742/1992	AYTO. DE VILLARTA DE SAN JUAN	P1309700A	C	1	27	18	HUERTAS	A		100.000
			C	2	18	206	"	A		
744/1992	AYTO. DE VILLARTA DE SAN JUAN	P1309700A	C	1	18	27	HUERTAS	A		43.000
			C	2	18	206	"	A		
3356/1995	ANTONIO GARCIA-FILOSO AGUADO	06068375D	C	1	9	10	LA COCA	R	1,13	
388/1999	FRANCISCO ISLA SERRANO	06069285E	C	1	18	15	EL CIGUELA	R	26,32	52.960
549/1999	JULIO JESUS ISLA CASERO	05591471X	C	1	22	21	EL MORO	R	9,00	18.000
550/1999	PILAR ISLA CASERO	01471724T	C	1	31	2	POLLICAS	R	31,46	40.000
551/1999	FRANCISCO ISLA SERRANO	06069285E	C	1	4	33	BELITRE	R	8,83	
553/1999	Mª CARMEN RODRIGUEZ MUÑOZ	06196554D	C	1	18	123	SUERTES NUEVAS	R	13,44	27.000
554/1999	BASILIA TORRES MENCHERO	70706786W	C	1	19	41	ASTURIANAS	R	7,00	
555/1999	VICENTA RODRIGUEZ DEL REINO	70704455V	C	1	11	74	MEDIANEROSO	R		
							CARRETAS	R,D	6,90	
556/1999	CAMILO GOMEZ-LOBO ROMERO	06069618X	C	1	18	2	HUERTAS	R	1,75	
557/1999	LUIS MOLINA RINCON	06069184J	C	1	22	41	BAICO	R	6,00	
558/1999	CRISPULA ISLA MENCHERO	06068730L	C	1	23	39	ALTO GRANDE	R	5,23	
560/1999	FELIX MENCHERO TORRES	06069178F	C	1	12	13	CARRETAS	R	3,84	
716/1999	MARIA VICENTA MUÑOZ RINCON	06068988R	C	1	2	7	PELIBLANCOS	R	23,06	
718/1999	JESUS FERNANDEZ BEAMUD	06232882C	C	1	3	29	ARROYO	R	5,22	
719/1999	ESTEBAN FLORES MENA	06182320N	C	1	10	62	EL VINCULO	R	5,50	11.000
481/2000	RAFAEL OVIEDO MUÑOZ	06161900Q	C	1	8	25	POZO SANTO	R	4,55	20.000
482/2000	MANUEL LABRADOR MUÑOZ	6068067T	C	1	11	13	LA BARBARA	R	11,07	23.000
11297/2000	PILAR RINCON MOLINA	01345801W	C	1	27	9	LOS MEDICOS	R	2,50	
4873/2001	SYMAGA S.A.	A13027487	C	1	24	47		G,I		
			C	2	24	50		G,I		

Número 1.386

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**  
**INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**CIUDADREAL**  
**EDICTO**

Notificación de resolución sancionadora a don José Manuel Martín-C. Núñez-A. y otros.

De acuerdo con lo dispuesto en el número 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de noviembre), hace saber a los interesados abajo relacionados que se ha dictado resolución sancionadora en el expediente que se señala y que no ha podido ser comunicado por ausencia, ignorado paradero o rehusado.

El expediente estará de manifiesto durante un mes desde la fecha de esta publicación en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Ciudad Real, Avenida Lagunas de Ruidera, 12-bajo. El importe de la sanción puede hacerse efectivo en la forma y plazos establecidos. Al mismo tiempo, se advierte el derecho que le asiste para interponer los recursos procedentes. Una vez firmes, se continuará el procedimiento reglamentario, que concluye con su exacción por vía de apremio.

Nº acta	Sujeto responsable	N.I.F./C.I.F.	Dirección	Localidad	Importe	Materia
251/07	JOSE MANUEL MARTIN-C. NUÑEZ-A.	70577847-R	AFRICA, 8	POBLETE	300,52	OBSTRUC.
330/07	LIMPIEZAS SERIVAL, S.L.	B-13307970	TORRECILLA, 48 2ªA	VALDEPEÑAS	300,57	SEG. SOCIAL
40521/07	JUAN F.MOLINA RODRIGUEZ	6229890-H	JUAN B. CONCEPCION, 11	ALCAZAR S. JUAN	300,52	SEG. SOCIAL
40925/07	FIGURA ESBELTA 2000, S.L.	B-13305016	GENERAL AGUILERA, 13	CIUDAD REAL	3.005,07	SEG. SOCIAL
42440/07	CONST. ARENAS, SC	G-134222118	CAÑAS, 2	CIUDAD REAL	626,00	OBSTRUC.
46581/07	CARMELO CHACON MIGUEL	05594506-D	CTRA. C. REAL-VALDEPEÑAS	POZUELO DE CVA.	626,00	OBSTRUC.

Nº acta	Sujeto responsable	N.I.F./C.I.F.	Dirección	Localidad	Importe	Materia
46783/07	FCO. ANGEL CAÑIZARES CELESTINO	05686072-N	CARDENAL MONESCILLO, 16	CIUDAD REAL	3.005,00	SEG. SOCIAL
51130/07	JUAN DE DIOS ARIAS SANCHEZ	06222346-H	REPUBLICA DE CHILE, 19	ALCAZAR S. JUAN	3.005,00	SEG. SOCIAL
53453/07	PROD. TEXTILES DE CASTILLA L.M.	B-13375825	VEGA DEL AZUER, 2	DAIMIEL	3.005,07	SEG. SOCIAL
57901/07	N.R. TOMELLOSO SERVICIOS, S.L.	B-13367768	CORTADA, 13	TOMELLOSO	626,00	OBSTRUC.
57800/07	N.R. TOMELLOSO SERVICIOS, S.L.	B-13367768	CORTADA, 13	TOMELLOSO	6.251,00	SEG. SOCIAL

Ciudad Real, 13 de marzo de 2008.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y de la Unidad Especializada de Seguridad Social, Ángel Trujillo García Bermejo.

**Número 1.589**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
CIUDADREAL  
EDICTO**

*Notificación de resoluciones dictadas en las actas de liquidación de cuotas a la Seguridad Social y de infracción por los mismos hechos a Luis Alberto Redondo García-Saavedra y otros.*

Habiendo resultado desconocido y en ignorado paradero la empresa/trabajador/a autónomo/a que se indican, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27-11-92), se notifican por el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de cada uno de los Ayuntamientos correspondientes, las resoluciones dictadas en las actas de liquidación de cuotas a la Seguridad Social y de infracción por los mismos hechos cuyo/s número/s se refleja/n a continuación junto con el somero contenido de dicha/s resolución/es:

Empresa/T. autónomo	Dirección	Localidad	A. liq.	Importe	A. inf.	Importe	Fecha rs.
Luis Alberto Redondo García-Saavedra	Bernardo Balbuena, 15, 2º-C	Valdepeñas	107/07	29.624,88	-----	-----	19-12-07
IDS OUT Sourcing Castilla, S.L.	Toledo, 8	Ciudad Real	11522/07	2.739,16	36982/07	300,52	21-01-08
Quinos Decoración, S.L.	D. Quijote, 39	Socuéllamos	13340/07	1.170,82	44561/07	626,00	08-02-08
Fernández Quílez, S.L.	Lorenzo Luzuriaga, 6 y 20	Valdepeñas	14148/07	1.580,52	46682/07	300,52	13-02-08
Quijote Ediciones y Menaje, S.L.	Socuéllamos, 8	Ciudad Real	14249/07	2.767,18	48201/07	901,56	13-02-08
Quijote Ediciones y Menaje, S.L.	Socuéllamos, 8	Ciudad Real	14552/07	6.829,66	48706/07	3.606,24	13-02-08
Micaela Fernández Triviño	Lorenzo Luzuriaga, 6	Valdepeñas	15158/07	11.925,06	-----	-----	13-02-08
Valmanpiso, S.L.	Bataneros, 3	Valdepeñas	15764/07	9.714,60	53251/07	3.005,06	13-02-08

Al mismo tiempo, y al amparo de lo establecido en el artículo 61 de la Ley señalada, se comunica a la empresa/trabajador citado que en el plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que este edicto podrán comparecer en las oficinas de esta Inspección sitas en la Avenida Lagunas de Ruidera, 12 bajo, de esta capital, para conocimiento del/de los texto/s de la/s mencionadas resolución/es y constancia de tal conocimiento.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31.3. del R.D. Legislativo 1/94, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la S.S., en la redacción dada por la disposición adicional 5ª. 2 de la Ley 42/97, de 14 de noviembre (B.O.E. 15), así como el artículo 33.2., párrafo segundo, del R.D. 928/98, de 14 de mayo (B.O.E. del 3-6-98), se publican, las resoluciones dictadas sobre las actas levantadas, advirtiéndoles que, según lo establecido en los artículos 31.3. de la Ley General de la S.S., citado 86.1. del R.D. 1637/95, de 6 de octubre (B.O.E. del 29-2-96), en la nueva redacción dada por el artículo 28 del R.D. 2032/98, de 25 de septiembre (B.O.E. 3-6-98), en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de estas resoluciones con el presente edicto, podrá formular recurso de alzada ante el Jefe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Toledo, con domicilio en la calle Cuesta de Carlos V, 1, 45071-Toledo, de acuerdo con lo señalado en el punto 4 de la disposición transitoria única del R.D. 928/98, mencionado, así como en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (B.O.E. de 27) en la nueva redacción dada por el artículo 1.24 y 29 de la Ley 4/99, de 13 de enero (B.O.E. de 14).

Advirtiéndole que, en todo caso, el importe de la deuda que figura en el acta/s de liquidación (o, en su caso, en el anexo de cada resolución) deberá ser hecho efectivo hasta el último día del mes siguiente al de la notificación de esta resolución, iniciándose automáticamente, en otro caso, el procedimiento de apremio, salve que se garantice con aval bancario suficiente o se consigne el importe en la Tesorería General de la Seguridad Social, no admitiéndose a trámite los recursos en que no concurren tales requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.4. del Texto Refundido de la Ley General de la S.S. y el artículo 33.3. del R.D. anteriormente citado.

El ingreso se efectuará en las Oficinas Recaudadoras de la Tesorería General de S.S., utilizando el modelo de Boletín de Cotización TC-1, que corresponda (o aquellos impresos oficiales de cotización que sean necesarios según el Régimen Especial de que se trate), consignando como número de identificación en el TC-1 el número de acta en que se liquida la deuda, adjuntando como anexo al mismo el ejemplar 2 del acta, así como, en su caso, la relación nominal de trabajadores afectados anexa, y sin necesidad de obtener previa autorización por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Caso de no llevarse a cabo la comparecencia a la que se hace referencia en el párrafo 2 de este edicto, la publicación del mismo surtirá todos los efectos de notificación en forma al interesado.

Ciudad Real, 29 de febrero de 2008.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y de la Unidad Especializada de Seguridad Social, Ángel Trujillo García Bermejo.

**Número 1.619**

# administración de Justicia

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION

### CIUDAD REAL - NÚMERO UNO

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 648/2007.

De Jesús Gutiérrez Patón, Prado Rodrigo Imedio.

Procurador: Miguel Ángel Poveda Baeza.

#### EDICTO

*Expediente de dominio, inmatriculación 648/2007 a instancias de don Jesús Gutiérrez Patón y otra.*

Don Gregorio Pérez Fernández-Mayoralas, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Ciudad Real.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio, número 648/07, para inmatriculación, a instancias de Jesús Gutiérrez Patón y Prado Rodrigo Imedio, para inmatriculación de la siguiente finca:

Urbana.-Inmueble de propietario único de uso residencia, situado en el término municipal de Cañada de Calatrava, en la calle Real, 2. Con una superficie de ciento treinta y siete metros cuadrados construidos, y de suelo, doscientos un metro cuadrados. Linda: Derecha, Plaza del Generalísimo, 1 y 2, de María Carmen Guerrero Torcal, y del Ayuntamiento de Cañada de Calatrava; izquierda, calle Real, 4, de Dolores Jiménez Navarro, y fondo, calle Granados, 23, de José Manuel Hernández García. Referencia catastral 1514608VJ1011S0001PL.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Ciudad Real, a 21 de noviembre de 2007.-El Secretario (ilegible).

**Número 7.742/07**