

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobación en desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.33400.489 denominada "Subvenciones Nominativas Culturales".....5385

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Delegación de funciones de la Alcaldía del 5 al 16 de agosto de 2018, ambos inclusive.....5386

CAMPO DE CRIPTANA

Solicitud de licencia por Cristina Alberca Gómez-Galán para actividad de acondicionamiento de oficinas para laboratorio de prótesis dentales.....5387

CIUDAD REAL

Designación de cuarto suplente del Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.....5388

LA SOLANA

Aprobación de las bases de la convocatoria del concurso-oposición para la provisión de una plaza de Conserje de Cementerio como Personal Laboral Fijo.....5389

Aprobación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a dos plazas de Policía Local pertenecientes a la escala de Administración Especial. 5396

MALAGÓN

Solicitud de licencia por Jonatan Gómez Delgado para actividad de actualización de ganadería ovina y caprina.....5409

MANZANARES

Prescripción de obligaciones pendientes de pago.....5410

Aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto número 9/2018, por transferencias de créditos.5411

Expediente de prescripción (otros acreedores no presupuestarios).....5412

Convocatoria de ayudas a deportistas no profesionales de 2018.....5413

MONTIEL

Delegación de funciones de la Alcaldía desde los días 4 a 10 de agosto de 2018 (ambos incluidos).....5414

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

SANTA CRUZ DE MUDELA

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017.....5415

TORRENUOVA

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.....5416

VALDEPEÑAS

Delegación de funciones de la Alcaldía durante los días 10 de agosto a 24 de agosto de 2018, ambos incluidos.....5417

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Licitación del contrato de suministro de césped artificial para el campo de fútbol municipal.5418

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

Solicitud de modificación de concesión de aguas subterráneas.

Referencia expediente: 3183/2015.....5420

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Procedimiento sobre delitos leves 185/2017 a instancias de Telma Noemí Coronel

Vera.....5421

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2018, aprobó en desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.33400.489, denominada “Subvenciones Nominativas Culturales”, la inclusión como anexo al presupuesto de la siguiente subvención nominativa:

<i>Beneficiario</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Importe</i>
Asoc. Cultural Carreros de Tomelloso	Juego de Seda de Mulillas	5.000 euros

Lo que se hace público, a efectos de posibles alegaciones, durante el plazo de quince días hábiles.

Ciudad Real, 1 de agosto de 2018.-El Diputado Delegado del Área de Infraestructuras, Manuel Martínez López Alcorocho.

Anuncio número 2489

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Ausentándose esta Alcaldesa del 5 al 16 de agosto de 2018, ambos inclusive, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resuelvo:

Primero.-Que la sustitución de esta Alcaldía, durante el periodo mencionado, se realizará por el Sr. Primer Teniente de Alcalde, don Jesús Manuel Ruiz Valle, que desempeñará las funciones de Alcalde accidental.

Segundo.-Comunicar esta resolución al Primer Teniente de Alcalde, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), a 1 de agosto de 2018.

Anuncio número 2490

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CAMPO DE CRIPTANA****ANUNCIO**

Vista la instancia y examinada la documentación presentada por doña Cristina Alberca Gómez-Galán, actuando en nombre propio, con D.N.I. 06257794T en solicitud de licencia de actividad para “acondicionamiento de oficinas para laboratorio de prótesis dentales”, con emplazamiento en local sito en Avenida Comunidad de Murcia, número 10 de esta localidad, referencia catastral 8212707VJ8681S000KM, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento de intervención y control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios, se somete simultáneamente un periodo de información pública general y otro vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante notificaciones a los vecinos colindantes.

El expediente se encuentra en el Departamento de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente pudiendo los interesados presentar alegaciones durante las horas hábiles de oficina, empezando a contar desde el día siguiente hábil en que aparezca publicado.

Firmado electrónicamente.-El Alcalde.-Antonio-José Lucas Torres López-Casero.

Anuncio número 2491

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Decreto número: 2018/4888.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7-2-17 (Decreto número 2017/565), se adoptó en su apartado primero b) la designación de Concejales Suplentes del Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local don David Serrano de la Muñoza, todos Concejales miembros de este órgano colegiado, para desempeñar la suplencia en los casos de ausencia de dicho cargo, conforme al siguiente orden:

- 1.-Don Nicolás Clavero Romero.
- 2.-Doña Sara Susana Martínez Arcos.
- 3.-Don Alberto Lillo López-Salazar.

En previsión que circunstancialmente no pudiera desempeñarse esta suplencia con arreglo al orden de prioridad marcado, es procedente designar un cuarto suplente del Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.

En ejercicio de las atribuciones competenciales conferidas a la Alcaldía por los artículos 124,125, 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Regladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de aplicación, dicto la siguiente

Resolución:

Primero.-Añadir un cuarto suplente a dicho orden de suplencias del Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local, designando a tal efecto a la Concejala Miembro de la Junta de Gobierno Local doña Manuela Nieto-Márquez Nieto.

Quedando, en consecuencia, el orden de Concejales sustitutos para suplencia del mencionado titular Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local don David Serrano de la Muñoza, de la siguiente manera:

- 1.-Don Nicolás Clavero Romero.
- 2.-Doña Sara Susana Martínez Arcos.
- 3.-Don Alberto Lillo López-Salazar
- 4.-Doña Manuela Nieto-Márquez Nieto.

Segundo.-Comunicar este Decreto a los mencionados Concejales, y dar cuenta de la misma a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

Tercero.-Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (página WWW del Ayuntamiento)".

Firmado digitalmente por el Alcalde accidental, Nicolás Clavero Romero, el día 1 de agosto de 2018.

Anuncio número 2492

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Aprobada la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento del año 2018, el Alcalde, en virtud de la competencia que la legislación vigente le atribuye, mediante decreto número 739 de fecha 31-07-108, ha resuelto aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Conserje de cementerio, como personal laboral fijo, del Ayuntamiento de La Solana, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018, perteneciente a la Escala Básica, Subescala Servicios Especiales, Grupo E, Nivel 14, mediante concurso-oposición, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE CEMENTERIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.-Objeto de la convocatoria.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conserje de Cementerio, vacante en la plantilla, perteneciente a la Escala básica, Subescala de Servicios Especiales, y catalogada en la RPT en el Grupo E, nivel 14, mediante turno libre.

1.2.-A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública y las bases de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo será a tiempo completo, en turnos de mañana, tarde, fines de semana y días declarados festivos en función de las necesidades del servicio.

2.-Requisitos de los candidatos.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente.

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.-Solicitudes.

3.1.-La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, encontrándose en la web www.lasolana.es.

3.2.-Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, y a ella se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fotocopia del título académico exigido en la base 2.1.e), o documento oficial de la solicitud del mismo.

d) Justificante de ingreso de los derechos de examen.

e) Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6ª.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.3.-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.

3.4.-La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.-Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12,02 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y se ingresarán en la Caja General de la Corporación, bien en metálico o a través de giro postal o telegráfico, o bien en la cuenta número 0182-1083-23-0010500002 del BBVA, haciendo constar la denominación de la plaza a la que se concurre, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error de la Administración.

En cuanto a las personas exentas del pago de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

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

4.-Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución provisional por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.lasolana.es, se indicará la relación de aspirantes excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.-El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En dicha 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, se indicará la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas.

4.3.-Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal calificador.

5.1.-El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: Titular y suplente. Un funcionario del Ayuntamiento de La Solana.
- Secretario: Titular y suplente. El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Cuatro vocales, titulares y suplentes, designados por el Alcalde, de los cuales serán designados previa propuesta:
 - Uno por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
 - Uno por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.
 - Uno por otro Ayuntamiento.
 - Uno por el Ayuntamiento de La Solana.

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.-La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de las plazas convocadas.

Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u órgano representado.

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

5.3.-El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna 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.

5.4.-Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.-El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6. Sistema selectivo.

6.1.-La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición libre que consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

6.2.-La fase de oposición consistirá en el desarrollo de dos ejercicios, un primer ejercicio teórico y un segundo ejercicio práctico.

6.2.1.- Primer ejercicio, teórico. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, propuesto por la Comisión de Selección, relacionado con los temas contenidos en la parte común y específica del temario. La duración del mismo será determinada por la Comisión.

El ejercicio de la oposición se calificará según la fórmula siguiente: (número aciertos - (número errores/3)) x (10/30).

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.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superarlo. El mismo aportará el 25% de la nota total de la oposición.

6.2.2. Segundo ejercicio, Práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por la Comisión de Selección, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 6 para superar el mismo. El mismo aportará el 75% de la nota total de la oposición.

6.3.- La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma, teniendo en cuenta la proporción aportada por cada uno de ellos.

6.4.-El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no podrá exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

6.5.- Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en la forma y tiempo pertinentes.

6.6.- Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

6.7.- El cómputo total de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convo-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

catoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.-En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.-Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas.

7.3.-El orden de actuación de las personas aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá determinada por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad en la resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Dirección General La Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá de comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2017 (D.O.C.M. de 26 de diciembre del 2017).

7.4.-Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.-La duración máxima del procedimiento selectivo de oposición no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.-Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Propuesta de aprobados.

8.1.-Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en www.lasolana.es, la relación de los/as aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.2.-Finalizada la fase de oposición del procedimiento selectivo, el Tribunal realizará la fase de concurso a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.3.-Concluido el proceso selectivo, se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta del candidato para acceder a la condición de personal laboral fijo.

8.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a la persona propuesta, para el posible nombramiento como personal laboral fijo, si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada, o no acreditase, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Bolsa de trabajo.

9.1.- Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quedarán incluidos en una bolsa de trabajo (atendiendo al orden de puntuación) que tendrá vigencia de dos años desde que se formalice.

9.2.- Todo inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa, de no ser así será excluido/a. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, entendiéndose como tal enfermedad del/a aspirante, encontrarse realizando estudios o trabajando, pasando en estos casos a ocupar el último puesto de la bolsa.

9.3- Un/a aspirante será excluido/a de la bolsa cuando haya sido contratado/a por períodos de tiempo que, en cómputo total, alcancen doce meses, salvo impedimentos legales. Hasta que no se dé esta circunstancia, el/la aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado/a nuevamente hasta completar ese período.

9.4.- Una vez agotada la bolsa de trabajo, o finalizado el plazo de la misma, si alguno/a no hubiese podido aceptar el trabajo ofrecido por los motivos anteriormente justificados, serán automáticamente excluidos, no pudiendo pasar a la bolsa de trabajo que pudiera crearse con posterioridad.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Para adquirir la condición de personal laboral fijo en el puesto de Conserje de Cementerio del Ayuntamiento de La Solana, se exigirá al aspirante, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fuera nombrado/a, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

10.2.- De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11. Norma final.

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 pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer 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 la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer 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 la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**TEMARIO CONSERJE DE CEMENTERIO MUNICIPAL****PARTE GENERAL.**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.
3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Obligaciones, deberes y derechos del Conserje del Cementerio Municipal. Funciones del Conserje del Cementerio Municipal. Relaciones del Conserje del Cementerio Municipal con sus superiores inmediatos.
2. Inhumaciones, traslados, exhumaciones, reanudaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
3. Actuación del Conserje del Cementerio Municipal ante casos que se le puedan presentar en su trabajo dentro de su competencia. Fosas y nichos. Construcción, apertura, suspensión y clausura.
4. Organización de las tareas. Materiales y actividades usuales en el cementerio.
5. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de Cementerio Municipal de La Solana.
6. Condiciones de trabajo, higiene, salud y seguridad en el trabajo: Concepto de prevención. Concepto de riesgo laboral. Factores de riesgo. Orden y limpieza en los centros de trabajo.

Anuncio número 2493

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Aprobada la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento del año 2018, el Alcalde, en virtud de la competencia que la legislación vigente le atribuye, mediante decreto número 738 de fecha 31-07-108, ha resuelto aprobar las sases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a dos Plazas de Policía Local del Ayuntamiento de La Solana, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Policía Local, Grupo C₁, Nivel 18, mediante turno libre, cuyo texto es el siguiente:
BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.-Normas generales.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla, perteneciente a la Escala básica, Subescala Servicios Especiales, categoría Policía Local, Grupo C1 del artículo 76 del TREBEP, nivel 18, mediante turno libre.

1.2.-A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2.-Requisitos de los candidatos.

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 170 centímetros para hombre y 165 centímetros las mujeres.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el B.O.E. número 146, de 17 de junio de 2009, y número 62 de 14 de marzo de 2011, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En referencia al título de acceso a la Universidad, se deberá acreditar el certificado de la Consejería de Educación, en la que se especifique la equivalente al bachiller, por haber superado los créditos universitarios necesarios.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B y de la clase A o A2.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

g) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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

El requisito de estatura no será exigible a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de carrera de los Cuerpos de Policía Local.

3.-Solicitudes.

3.1.-La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, encontrándose en la web www.lasolana.es.

3.2.-Las solicitudes se dirigirán al Presidente de esta Corporación, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, acompañando el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, así como fotocopia del documento nacional de identidad.

3.3.-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.

3.4.-La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.-Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12,02 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y se ingresarán en la caja general de la Corporación, bien en metálico o a través de giro postal o telegráfico, o bien en la cuenta número 0182-1083-23-0010500002 del BBVA, haciendo constar la denominación de la plaza a la que se concurre, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error de la Administración.

En cuanto a las personas exentas del pago de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

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

3.6.-Quienes deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, deberán indicar en la solicitud el idioma o idiomas elegidos, en su caso, entre los señalados en la base de la convocatoria.

4.-Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución provisional por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos del proce-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

so selectivo. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.lasolana.es, se indicará la relación de aspirantes excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.-El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, 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 subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En dicha 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, se indicará la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas.

4.3.-Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunales calificadores.

5.1.-El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: Titular y suplente. Un funcionario del Ayuntamiento de La Solana.

- Secretario: Titular y suplente. El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda Presidencia y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Jefe del Cuerpo de Policía Local, y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante.

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.-La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de las plazas convocadas.

Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u órgano representado.

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

5.3.-El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna 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.

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

5.5.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.-El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

6.1.-La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2.-La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrarse por el orden siguiente:

a) Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes.

Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

b) Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

c) Tercera prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

d) Cuarta prueba: Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

e) Quinta prueba: Conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II, en un tiempo de una hora y media. Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

f) Sexta prueba: voluntaria, de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

6.3.-La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición, incluida la co-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

rrespondiente a la prueba voluntaria de idiomas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la quinta prueba.

De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.-En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.-Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.3.-El orden de actuación de las personas aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá determinada por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad en la resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Dirección General La Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá de comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2017 (D.O.C.M. de 26 de diciembre del 2017).

7.4.-Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5.-La duración máxima del procedimiento selectivo de oposición no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.-Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.7.-La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.-Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de aprobados.

8.1.-Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.-Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta del/ de los aspirante/s que deberá realizar el curso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.3.-El Tribunal podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, un número mayor al de plazas propuestas, quedando estos en reserva, para cubrir vacantes que surjan como consecuencia de posibles renunciaciones por parte de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, no pudiéndose proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.1.-Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

b) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A (o A2) y B.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.-Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

9.3.-Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.-Los cinco aspirantes que superen la fase de oposición del procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1.-Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.-La Consejería de Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.-El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.-Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días.

10.5.-El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10.6.-Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de La Solana, se exigirán a los aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuviera en posesión del mismo, desde el momento en que reúna los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio.

11. Norma final.

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 pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer 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 la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer 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 la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LA SOLANA

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

- 1.-Carrera de velocidad (60 metros).
- 2.-Carrera de resistencia (1.000 metros).
- 3.-Salto de longitud (pies juntos).
- 4.-Lanzamiento de balón medicinal de 4kgs. para los hombres y 3 kgs. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

Carrera de velocidad de 60 metros.

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

Carrera de resistencia de 1.000 metros.

3.2.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Salto de longitud con los pies juntos.

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Lanzamiento de balón medicinal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.**Hombres**

<i>Prueba</i>	<i>Hasta 32 años</i>	<i>33-45 años</i>	<i>Más de 45</i>
Carrera de velocidad .- 60 metros	8´´8	9´´2	9´´6
Carrera de resistencia.- 1.000 metros	3´50´´	4´10	4´30´´
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,10	1,90	1,70
Balón medicinal (4 kilos) (metros)	7,80	7,50	7,20

Mujeres

<i>Prueba</i>	<i>Hasta 32 años</i>	<i>33-45 años</i>	<i>Más de 45</i>
Carrera de velocidad .- 60 metros	10´´3	10´´6	11´´
Carrera de resistencia.- 1.000 metros	4´´10	4´´20	4´´30
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,90	1,70	1,50
Balón medicinal (3 kilos) (metros)	5,80	5,60	5,40

ANEXO II**CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LA SOLANA**

Segunda y quinta prueba: test de conocimientos y conocimientos generales.

Parte general:

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.-Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.-El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.-El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.-La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.-La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Su Estatuto de Autonomía. De las Insti-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tuciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.-Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.-La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 9.-El Derecho Administrativo General. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Enumeración y Clasificación. La Jerarquía Normativa. Los Reglamentos.

Tema 10.-El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11.-El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 12.-La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.-La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: Actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 14.-La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 15.-La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 16.-La Administración Local: Conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende. El Municipio. El Padrón Municipal. Las Mancomunidades.

Tema 17.-Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 18.-Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 19.-La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 20.-Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 21.-Ordenanzas municipales de La Solana: Ordenanza municipal de tráfico, de medio ambiente, ordenanza reguladora de la dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas, de tenencia de animales y de venta ambulante.

Tema 22.-La Solana: callejero, edificios públicos y línea de autobús urbano, la población, el término municipal, historia, características y distribución territorial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PARTE ESPECIAL:

Tema 23.-La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 24.-La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 25.-Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y órdenes de aplicación en la materia.

Tema 26.-La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 27.-El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 28.-Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 29.-Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 30.-Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 31.-Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 32.-Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 33.-Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 34.-Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajado res. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 35.-Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 36.-Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 37.-La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 38.-La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables.

Tema 39.-Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 40.-Delitos contra la seguridad vial: Su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 41.-Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 42.-Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

Tema 43.-Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 44.-El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 45.-La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 46.-Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 47.-El Reglamento General de conductores.

Tema 48.-El Reglamento General de Vehículos.

Tema 49.-El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 50.-La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 51.-Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 52.-Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

Tema 53.-Procesadores de textos. Microsoft Word. Principales funciones. Hojas de cálculo. Microsoft Excel. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Microsoft Access. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 54.-Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE LA SOLANA

TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,65 mujeres.

2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

conocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromotopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, y intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Anuncio número 2494

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local**AYUNTAMIENTOS****MALAGÓN**
ANUNCIO

Solicitada por don Jonatan Gómez Delgado, licencia de actividad para actualización de ganadería ovina y caprina (450 animales caprino y 200 animales ovinos), con ubicación en calle Margarita, número 2 de El Cristo (polígono 33, parcela 183, polígono 23, parcela 581 y polígono 23, parcela 588) de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Anuncio número 2495

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Se hace público para general conocimiento que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, este Ayuntamiento, en sesión plenaria de treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, ha acordado la prescripción de la siguiente relación de obligaciones pendientes de pago:

<i>Fecha</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>	<i>Partida</i>
18/03/2.013	Consumiciones Carnaval	492,00	2013/338/22680
16/09/2.013	Actuación Fiestas N. Manzanares	180,00	2013/338/22680
18/03/2.013	Desayunos VI Feria del Stock	140,00	2013/4311/22601
	Total:	812,00	

En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar por escrito las alegaciones y observaciones pertinentes. En el caso de no existir reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se elevará a definitivamente aprobado.

Manzanares, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 2496

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto número 9/2018, por transferencias de créditos en importe total de 140.000,00 euros.

Este expediente queda expuesto al público, en la Secretaría General del Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, a contar de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados y formularse contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la L. - R.H.L., aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

La citada aprobación se elevará automáticamente a definitiva si durante el plazo de información pública no se presentan reclamaciones.

Manzanares, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 2497

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Expediente de prescripción (otros acreedores no presupuestarios).

Se hace público para general conocimiento que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, este Ayuntamiento, en sesión plenaria de treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, ha acordado la prescripción de la siguiente relación de acreedores no presupuestarios:

Fecha	Cuenta	Denominación	Importe
03/07/2012	419	Ingreso duplicado tasa ocupación puestos	7,07
10/09/2012	419	Devolución transferencia por error en domiciliación	77,52
10/09/2012	419	Devolución transferencia por error en domiciliación	21,14
21/09/2012	419	Devolución transferencia por error en domiciliación	59,35
27/09/2012	419	Devolución transferencias por error en domiciliaciones	63,42
03/10/2012	419	Devolución transferencias por error en domiciliaciones	732,01
30/09/2012	419	Duplicados Padrón IBI Urbana 2011	491,64
05/10/2012	419	Devolución transferencias por error en domiciliaciones	193,79
30/09/2012	419	Duplicados Padrón IBI Rústica 2012	446,65
27/11/2012	419	Pago duplicado liquidación IBIR 201243434	14,13
26/06/2013	419	Retrocesión transferencias erróneas	828,00
26/06/2013	419	Devolución transferencias	306,20
31/07/2013	419	Devolución transferencia	60,00
31/08/2013	419	Recibos duplicados IVTM Registradora agosto	83,09
31/08/2013	419	Recibos duplicados IVTM ingreso "La Caixa"	83,35
		Suma	3.467,36

En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar por escrito las alegaciones y observaciones pertinentes. En el caso de no existir reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se elevará a definitivamente aprobado.

Manzanares, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 2498

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Convocatoria de ayudas a deportistas de Manzanares 2018.

Es objeto de la convocatoria la concesión de premios a los deportistas no profesionales tanto de deportes individuales como colectivos de Manzanares, en régimen de concurrencia competitiva, todo ello, según las Bases aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 31 de julio de 2018.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria, establecida en la base 6ª de la convocatoria, finaliza el 25 de agosto de 2018.

Las bases íntegras constan en la web municipal:

www.manzanares.es/ayuntamiento/convocatorias y cualquier información, se prestará en las oficinas del Ayuntamiento de Manzanares.

Lo que se hace público, a los debidos efectos.

Manzanares, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 2499

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****MONTIEL**

Decreto de la Alcaldía.

Teniendo que ausentarme de la población por motivos vacacionales desde los días 4 a 10 de agosto de 2018 (ambos incluidos).

Considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le son conferidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local vengo a Decretar:

Primero: Delegar todas las funciones que ostenta esta Alcaldía, durante mi ausencia, en el Primer Teniente de Alcalde, don Ramón Mena Gallego.

Segundo: Publicar el presente Decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Notificar el presente Decreto a don Ramón Mena Gallego.

Montiel, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde, don Raúl Valero Mejía.-El Secretario accidental, Manuel García Mateos Díaz Cano.

Anuncio número 2500

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SANTA CRUZ DE MUDELA****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la comisión especial de cuentas de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2018, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Santa Cruz de Mudela, a 1 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, Gema María Garcia Mayordomo.

Anuncio número 2501

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****TORRE NUEVA****EDICTO****NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía número 2018-0626 dictada con fecha de 01-08-2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales impuestos y tasas municipales segundo periodo en voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, referidos todos ellos al ejercicio de 2017 segundo periodo y que son los siguientes:

- Tasa de suministro de agua potable 1º cuatrimestre 2018.
- Tasa de recogida de basura 1º semestre 2018.
- Tasa de portadas 2018.
- Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica 2018.
- Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana 2018.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Impuestos y tasas municipales segundo periodo en voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al año 2018. Periodo que abarca del día 20 de Agosto a 5 de noviembre de 2018.

Las liquidaciones domiciliadas serán presentadas a la entidad bancaria correspondiente para su cargo en cuenta. Los contribuyentes que no tengan domiciliadas sus liquidaciones, podrán realizar el pago en cualquiera de las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras, previa presentación de los impresos que recibirán en su domicilio. En caso de no haber recibido el documento, deberán solicitarlo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (Plaza de España, número 1).

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Torrenueva. -Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2502

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Sustitución de Alcalde.

Para general conocimiento, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia el siguiente Decreto de Alcaldía:

Resultando que esta Alcaldía se ausentará del termino municipal durante los días diez de agosto de dos mil dieciocho a veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, ambos incluidos.

Considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86,

He resuelto:

Primero: Delegar las funciones que ostenta esta Alcaldía durante dicho período en el Teniente de Alcalde delegado genérico del Área de Obras, Urbanismo, don Manuel Martínez López Alcorocho.

Segundo: Publicar el presente Decreto en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Notificar el presente Decreto al interesado.

Cuarto: Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de la fecha.

Anuncio número 2503

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

ANUNCIO

Licitación del contrato de suministro de césped artificial para el campo de fútbol de la localidad.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 264 de 1 de agosto de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro de césped artificial en el campo de fútbol municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría y Urbanismo.
 - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Villarrubia de los Ojos, 13670.
 - 4) Teléfono: 926-89-81-56.
 - 6) Correo electrónico: secretario@villarrubiadelosojos.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<http://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia.

- d) Número de expediente: 2669/2018.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: contrato administrativo de suministro.
- b) Descripción: Suministro e instalación de césped artificial del campo de fútbol de Villarrubia de los Ojos .
- c) Lugar de ejecución/entrega: Campo de fútbol de Villarrubia de los Ojos.
- d) Plazo de ejecución/entrega: 25 días.
- e) Admisión de prórroga: No.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No
- d) Criterios de adjudicación:
 - Oferta económica (60 puntos): Se valorarán las propuestas económicas asignándose la mayor puntuación (60 puntos) a la oferta económica más baja, y la valoración del resto de las ofertas será inversamente proporcional, conforme a la siguiente fórmula: "Valoración de la oferta N = 60 x (importe de la oferta más barata/ importe oferta a puntuar)".
 - Garantía en años (10 puntos): Por cada año de garantía se le otorgará 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos en este apartado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Mantenimiento (20 puntos): Mantenimiento en años con dos sesiones al año, una al comienzo de la temporada y el siguiente a los 6 meses:

<i>Mantenimiento</i>	<i>Puntuación</i>
1 año	3 puntos
2 años	6 puntos
3 años	10 puntos
4 años	15 puntos
5 años o más	20 puntos

- Reducción del plazo de ejecución (10 puntos): Se valorarán las propuestas económicas asignándose la mayor puntuación (10 puntos) al que proponga ejecutar el montaje del nuevo césped en menos días, y la valoración del resto de las ofertas será inversamente proporcional, conforme a la siguiente fórmula: “Valoración de la oferta N = 10 x (días propuestos por la oferta más reducida/días oferta a puntuar)”. En ningún caso el plazo de ejecución podrá ser superior a 25 días.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 129.914,02 euros, más 21 % I.V.A.

5. Garantías exigidas.

Provisional (importe): Ninguna.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el I.V.A.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

d) Admisión de variantes, si procede: No.

Anuncio número 2504

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL****NOTA-ANUNCIO DE CARACTERÍSTICAS SOBRE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS**

Se ha formulado en esta Confederación Hidrográfica del Guadiana la solicitud de modificación de una concesión de aguas subterráneas con las siguientes características:

Referencia expediente en trámite: 3183/2015.

Peticionario: Felipe Díaz del Campo Gutiérrez (D.N.I.: 05579293E).

Situación de la captación:

<i>Número captación</i>	<i>Término</i>	<i>Provincia</i>	<i>Polígono</i>	<i>Parcela</i>
1	Daimiel	Ciudad Real	133	64

Término municipal del aprovechamiento: Daimiel (Ciudad Real).

Volumen máximo anual aprovechable: 2240 m³/año.

Caudal medio equivalente: 0,071 l/s.

Superficie con derecho a riego inscrito: 2,55 ha.

Superficie de riego solicitada: 1,12 ha.

Perímetro de riego solicitado: Polígono 133, parcela 64.

Tipo de uso/s solicitado/s: Riego (Leñosos-viñedo).

Observaciones: La concesión se solicita al amparo de lo establecido en el artículo 143 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E., número 103, de 30 de abril).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente en el Organismo de cuenca, adonde deberán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del mismo plazo.-El Comisario de Aguas, Timoteo Perea Tribaldos.

Anuncio número 2505

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

N.I.G: 13082 41 2 2017 0003620.

Juicio sobre delitos leves 185/2017.

Delito leve: Amenazas (todos los supuestos no condicionales).

Denunciante/Querellante: Telma Noemi Coronel Vera.

Contra: Jose Luis Novillo Moya.

EDICTO

Don Juan José Heredia Maya Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 1 de Tomelloso.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de delito leve 185/17 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA

En Tomelloso, a 5 de enero de 2017.

Vistos por mí, don Javier García López, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Tomelloso y su partido, los presentes autos, registrados como Juicio por delito leve 185/2017, por un posible delito leve de amenazas, en que figuran como denunciante Telma Noemí Coronel Vera y como denunciado José Luis Novillo Moya.

FALLO

Que debo absolver y absuelvo a José Luis Novillo Moya del delito leve de amenazas que se le atribuía, declarando las costas de oficio.

Esta resolución no es firme, y contra la misma cabe interponer recurso de apelación por escrito ante este órgano judicial en el término de cinco días desde su notificación, para su conocimiento por la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real, formalizado, según establece el artículo 976, conforme a lo dispuesto en los artículos 790 a 792 de la LECrim.

Firma ilegible de la Juez con rubrica. Da fe la Secretaria Judicial con rubrica.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Telma Noemi Coronel Vera, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Ciudad Real, expido la presente en

En Tomelloso a 31 julio 2018.-El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 2506

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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