

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

*Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para proveer en propiedad sesenta y ocho plazas de Administrativos de Administración General.....6645*

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMEDINA

*Delegación de la Presidencia de espectáculo taurino.....6647*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Aprobación definitiva del Plan Económico-Financiero 2018/2019.....6648*

#### DAIMIEL

*Nombramiento de personal funcionario.....6649*

#### FUENLLANA

*Aprobación provisional de expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplemento de crédito y créditos extraordinarios.....6650*

#### FUENTE EL FRESNO

*Inicio de expediente sancionador número 35/2018 en materia de tráfico.....6651*

#### HORCAJO DE LOS MONTES

*Aprobación definitiva de la cuenta general de 2017.....6652*

#### MALAGÓN

*Delegación de funciones de la Alcaldía durante los días comprendidos entre el 22 y el 28 de octubre de 2018, ambos incluidos.....6653*

#### PUERTOLLANO

*Acuerdo de revocación de competencia completa delegada en Junta de Gobierno Local.....6654*

#### TOMELLOSO

*Exposición al público de listas cobratorias y periodo de cobranza.....6655*

#### VALDEPEÑAS

*Bases para la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal del ejercicio 2018.....6656*

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 ESTATAL

**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS**

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA  
CIUDAD REAL

*Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas.*

Referencia expediente: 3629/2016.....6676

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.  
El documento consta de un total de 34 página/s. Página 2 de 34. Código de Verificación Electrónica (CVE) 2j9imdYThrz0GWH0BSm



**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

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

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 3 de octubre de 2018, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, para proveer en propiedad sesenta y ocho plazas de Administrativos de Administración General de la plantilla funcional, según el siguiente detalle:

Admitidos/as:

1. Abad Zarca, Carmen Gloria
2. Alumbrosos Andújar, Antonia
3. Angulo Astillero, Alicia
4. Arenas Fuentes, Pilar
5. Baos Muñoz, Andrés
6. Beldad Peco, Isabel
7. Briñas Martínez, Carmen
8. Buitrago Fernández, Julián
9. Burgos García, María Isabel
10. Campo Atienza, Luisa María
11. Candelas de la Caballería, María Josefa
12. Carrero Martínez, María Ángeles
13. Carretero Villaverde, Dionisia
14. Castellanos Reina, María Pilar
15. Chinchilla Martínez, María José
16. Cuadros del Campo, Juan Luis
17. Díaz López, Fernando
18. Díaz-Roperó Gómez, Cristina
19. Fernández Balmaseda, Tomás
20. Fernández Blanco, Ignacia
21. Fernández Ruiz, Laura
22. Fernández Sánchez, María Azucena
23. Gabriel Zarco, Manuel
24. Gago Arias, María Inmaculada
25. Gallego López, Claudia
26. García López-Corchado, María Nieves
27. García-Madrid Cejudo, Ana María
28. Gijón-Bonales Romero, José Carlos
29. González Cortés, Ana Isabel
30. Guzmán Gómez, María Ángeles
31. Hurtado Sánchez, María Fé
32. Iniesta Molina-Prados, Elvira

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.

33. Jiménez Colado, Ángel
34. Madrid García de Mora, Miguel Ángel
35. Martín Flores, Inés María
36. Martín Gil, Presentación
37. Martínez Cerezo, Eloisa
38. Martínez Romero, María del Prado
39. Muñoz Arenas, María del Prado
40. Muñoz Cárdenas, José
41. Muñoz Muñoz-Loaisa, Eugenia
42. Navas Sánchez, Julio Antonio
43. Ocaña Gómez, Jesús
44. Pareja Lora, María Celia
45. Pérez Camacho, José Angel
46. Pérez Romero, Emiliano Isidro
47. Poblador Fuente, Pedro
48. Rivas Rojas, María del Señor
49. Robres Delgado, María Carmen
50. Rojas Arévalo, Ana Belén
51. Rubio Jiménez, Hermenegildo
52. Ruda García, María de los Ángeles
53. Ruiz Aparicio, José María
54. Ruiz Díaz-Velasco, María Ángeles
55. Ruiz Ortega, María Desamparados
56. Salazar Sánchez, Pablo
57. Sánchez Ruiz, Juan Francisco
58. Sánchez-Belmonte Melero, Juan Carlos
59. Sobrino Bolaños, Encarnación
60. Solana Martínez, José Carlos
61. Torrenova Fernández, José Carlos
62. Turrillo Vela, Marina
63. Ureña Cuadra, Miguel Ángel
64. Utrilla Aragón, María Nieves
65. Vargas Segovia, Ana Isabel
66. Velasco Sánchez, Emilia
67. Villaseñor García, Eva María
68. Villaverde Menchén, María Asunción
69. Zamora Vacas, Marisol

Excluidos/as: Ninguno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 4 de octubre de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

#### **Anuncio número 3008**

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

#### ALMEDINA

##### ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación del texto íntegro del Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia el día 4 de octubre de 2018, delegando la Presidencia del espectáculo taurino, y dice así:

“Visto que en esta población se va a realizar un espectáculo taurino el día 6 de octubre de 2018.

Visto que ningún Concejal de la Corporación puede ejercer en ese día la presidencia del espectáculo taurino.

Y de conformidad con la competencia a mi reconocida en el artículo 38.1 del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y se da una nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos, el artículo 4.2 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, así como la Disposición adicional sexta del R.D 145/1996, de 2 de febrero y el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a resolver:

Primero.- Delegar la Presidencia del espectáculo taurino, suelta de reses, que se celebrará el día 6 de octubre de 2018, en la localidad de Almedina (Ciudad Real), a las 17 horas, en la persona de reconocida competencia y formación en materia taurina, don Eugenio Arias Lozano, con DNI número 70.709.999H, habilitándola a tal efecto.

Segundo.- Que se dé traslado del presente al interesado, Subdelegación del Gobierno, Cuerpo de la Guardia Civil y Delegación de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a los efectos oportunos.

Tercero.- Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real”.

En Almedina.- El Alcalde, José Antonio Talavera Sánchez.

**Anuncio número 3009**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA ANUNCIO

Aprobación definitiva del Plan Económico-Financiero 2018-2019.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con los artículos 70.2 y 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local y artículo 169 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 3 de octubre de 2018 acordó la aprobación definitiva del Plan-Económico Financiero 2018-2019, cuya copia del texto íntegro se halla a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia, pudiendo ser consultado también en el portal de transparencia de la web municipal.

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Campo de Criptana, a 3 de octubre de 2018.- El Alcalde, Antonio José Lucas-Torres López-Casero.

**Anuncio número 3010**

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****DAIMIEL**

Nombramiento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel.

Por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento los días 30 de julio de 2018 y 13 de agosto de 2018, aceptando la propuesta del Tribunal calificador de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, se adoptaron entre otros, los siguientes acuerdos:

1º.- Nombrar funcionario en prácticas a:

- Don Tomás Sierra Bargeño.

2º.- Nombrar funcionarios de carrera a:

- Don Carlos González-Aleja Sánchez-Camacho.

- Don Arturo Díaz del Campo Morales.

- Don Jonatan Molina Gómez del Pulgar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**Anuncio número 3011**

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

#### FUENLLANA

##### ANUNCIO

Expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplementos y créditos extraordinarios.

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 19 de septiembre de 2018 se aprobó, provisionalmente, el expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplemento de crédito y créditos extraordinarios.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Fuenllana, a 28 de septiembre de 2018.- El Alcalde, Salvador Carlos Dueñas Serrano.

**Anuncio número 3012**

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****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Inicio de expediente sancionador número 35/2018, en materia de tráfico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone en conocimiento de la interesada que seguidamente se relaciona el inicio de expediente sancionador incoado en su contra en materia de tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en el negociado de sanciones de este Ayuntamiento, ante el cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, dentro del plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio; debiendo en igual plazo, en caso de no ser el conductor del vehículo en el momento de cometerse la infracción, identificar verazmente al mismo, haciéndole saber que si incumple dicha obligación podrá ser sancionado como autor de una infracción muy grave prevista en el artículo 65.5.i) del Texto Articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre.

Si realiza voluntariamente el pago de la multa en un plazo de veinte días naturales a partir de la presente publicación, (que podrá realizar por giro postal o mediante transferencia bancaria a favor de este Ayuntamiento, haciendo constar los datos de la denuncia: número de expediente, fecha de la denuncia y matrícula del vehículo), se seguirá el procedimiento sancionador abreviado con las consecuencias previstas en el artículo 80 del mismo texto legal.

Si no abona la denuncia ni efectúa alegaciones dentro de los plazos señalados, esta surtirá el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador y la sanción podrá ejecutarse una vez transcurridos treinta días naturales contados a partir del siguiente de la presente publicación (artículo 81,5 del Texto Articulado de la Ley de Tráfico).

<i>Nº expte.</i>	<i>Nombre y apellidos Matrícula del vehículo</i>	<i>Dirección</i>	<i>Fecha de denuncia</i>	<i>Importe</i>
35/2.018	B13565379 2936HDH	C/ Cruces, 39 13270-ALMAGRO (C. Real)	13/07/2018	30,05 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se pone en conocimiento de la interesada que los datos que constan en la presente notificación están incorporados a un fichero y son tratados informáticamente por el Ayuntamiento con la finalidad de gestionar la tramitación de la multa y en el ejercicio de las competencias sancionadoras que le han sido atribuidas. La interesada podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al contenido de la información gestionada, en los términos previstos en la Ley citada, dirigiéndose al Ilmo. Ayuntamiento de Fuente el Fresno como responsable del fichero.

Fuente el Fresno, 4 de octubre de 2018.- El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

**Anuncio número 3013**

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

#### HORCAJO DE LOS MONTES ANUNCIO

Aprobación definitiva cuenta general 2017.

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, en sesión ordinaria del día 17 de agosto de 2018, ha aprobado definitivamente la cuenta general de 2017.

Conforme dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

En Horcajo de los Montes, a 5 de octubre de 2018.- La Alcaldesa, Luisa Aurelia Fernández Hon-tanilla.

**Anuncio número 3014**

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

#### MALAGÓN

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malagón (Ciudad Real), el día 4 de octubre de 2018 ha dictado el Decreto número ...../2018, que dice textualmente:

«Decreto número ...../2018.

Vista la necesidad de proceder a la sustitución del titular de la Alcaldía, durante los días comprendidos entre el 22 y el 28 de octubre de 2018, ambos incluidos, debiendo asumir las funciones de la alcaldía en su totalidad el Segundo Teniente de Alcalde, don Afrodísio Santos Santos, por imposibilidad del Primer Teniente de Alcalde, según nombramientos de los Tenientes de Alcalde efectuado por Decreto número 579/2017, de fecha 7 de abril.

De conformidad con lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1985, de 28 de noviembre, y en base a las atribuciones que me otorga la legislación local vigente,

He resuelto:

Primero.- Delegar en el Segundo Teniente de Alcalde, don Afrodísio Santos Santos, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, durante los días comprendidos entre el 22 y el 28 de octubre de 2018, ambos incluidos.

Segundo.- Notificar la presente resolución al interesado, dar cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión que se celebre y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento.- El Alcalde.

**Anuncio número 3015**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### PUERTOLLANO

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de dos mil dieciocho, acordó revocar la competencia completa delegada en Junta de Gobierno Local, aprobada en el Pleno de fecha 29 de julio de 2015, sobre las funciones que corresponden al Pleno en lo relativo al “ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia” (artículo 22.j. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Teresa Fernández Molina. (Firmado electrónicamente).

**Anuncio número 3016**

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

#### TOMELLOSO

##### ANUNCIO

Exposición pública de listas cobratorias y de periodo de cobranza.

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2018 las liquidaciones y la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondientes al tercer trimestre de 2018 sobre un total de 572.978 m<sup>3</sup> facturados y que importa la cantidad total de 747.222,62 euros (327.842,12 euros de agua potable, 419.380,50 euros de saneamiento), se encuentra expuesta al público en este Ayuntamiento por plazo de 20 días a efectos de reclamaciones. Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Así mismo se comunica que el período de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 10 de octubre, finalizando el día 20 de diciembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, Bankia y Caixabank, en los días y horarios establecidos por estas.

También se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Transcurrido el período indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Tomelloso, a 2 de octubre de 2018.- El Alcalde accidental.

**Anuncio número 3017**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2018D03756 de fecha 4 de octubre de 2018, se han aprobado las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE CATORCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2018.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y mediante oposición catorce plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliares, Grupo/Subgrupo C2.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), y posteriores ampliaciones de la misma.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Título de graduado en educación secundaria obligatoria. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), 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.

Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislati-

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.

vo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Catálogo de Servicios” dentro de la categoría “Procesos selectivos”.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de España S/N) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que para cada Grupo se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”

Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787

Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañara justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayunta-

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.

miento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimarás las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quinta.- Tribunales calificadoros.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/la Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

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.



La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "M", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2018, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 249, de 28 de diciembre de 2017.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 50 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,07 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta). Las no contestadas ni puntuaran ni penalizaran. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2º.- Consistirá en la resolución en un periodo máximo de 90 minutos de uno o varios casos prácticos de carácter administrativo propuesto por el Tribunal, pudiéndose consultar textos legales no comentados. Se valorará la concreción, exactitud y validez de la resolución.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

3º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con los temas de ofimática, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta.

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.

El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 50 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,07 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta). Las no contestadas ni puntuaran ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento y bolsas de trabajo.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventara mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas.- No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer el nombramiento de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado el consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la dispo-

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.

sición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados anteriormente.

9.5.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

Décima.- Nombramiento, adjudicación de destino y toma de posesión del personal funcionario.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.- Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera .

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quie-

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.

nes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

Undécima.- Incompatibilidades y regimen del servicio.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Decimotercera.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

#### TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### I.- PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.- Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. El procedimiento de elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- Organización Territorial. Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

##### II.- PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5.- Derecho Administrativo.- Concepto.- Fuentes del derecho Administrativo. Jerarquía de las Normas.

Tema 6.- El acto administrativo.- Concepto y Clases. El procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.

Tema 7.- La Administración Local. Entidades que comprende. El Municipio. Concepto y elementos. El Término Municipal. La población. El empadronamiento. Competencias municipales

Tema 8.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local, y el Alcalde; composición y funcionamiento. Otros órganos Municipales.

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.

Tema 9.- Las Ordenanzas Municipales. Elaboración y aprobación de las mismas. Clases. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 10.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.- La atención al público: Acogida e Información. Relaciones entre las administraciones públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Ideas generales. Iniciativas y sugerencias. Reclamaciones y quejas. Regulación específica en la esfera local.

Tema 13.- El documento administrativo. El registro de documentos. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Concepto de archivo. Clases de archivos: especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y registros.

Tema 15.- Recursos de las Haciendas Locales. Tributos locales: Tasas, Contribuciones Especiales e Impuestos. Los Precios Públicos.

Tema 16.- Ordenanzas Fiscales: Concepto. Contenido. Elaboración, aprobación y publicidad de las Ordenanzas Fiscales. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Tema 17.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad. I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco normativo, Objetivos, Principios Rectores, Ámbito de aplicación y Ejes estratégicos.

Tema 18.- Microsoft Windows 10 profesional. Interfaz. Explorador de Windows. Métodos abreviados de teclado. Impresoras, preferencias de impresión.

Tema 19.- Microsoft Word 2013. Interfaz. Estilos y formatos. Métodos abreviados de teclado.

Tema 20.- Microsoft Excel 2013. Interfaz. Fórmulas y funciones Métodos abreviados de teclado.

=====0=====

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2018.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir con carácter fijo por el sistema general de acceso libre y mediante oposición tres plazas de personal laboral de Peón de Jardinería, Grupo asimilado E.

Las referidas plazas se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), sin perjuicio de posteriores ampliaciones de la misma.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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.

Asimismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado que tengan residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Certificado de escolaridad.

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

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Catálogo de Servicios” dentro de la categoría “Procesos selectivos”.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de España S/N) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”.

Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago ex-

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.

pedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quinta.- Tribunales calificadoros.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/la Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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.

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "M", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2018, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 249, de 28 de diciembre de 2017.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

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.



2º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 40 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,08 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta). Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de contratación y bolsas de trabajo.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de contratación, sin que el número de los propuestos para su contratación pueda superar el de plazas convocadas.- No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer la contratación de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado el consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

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.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados.

9.5.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

Décima.- Contratación de personal laboral.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1, la Alcaldía u Órgano Delegado, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a la firma del correspondiente contrato de carácter indefinido para el trabajador seleccionado, el cual deberá hacer lo propio en un plazo no superior a un mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la selección.

Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se contrata, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Ad-

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.

ministrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Decimotercera.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

#### TEMARIO PEON DE JARDINERÍA

##### I.- PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión de los Derechos. El Tribunal Constitucional.

##### II.- PARTE ESPECÍFICA.

Tema 3.- Los céspedes: su implantación. Especies más utilizadas. Características agronómicas de las principales gramíneas utilizadas en los céspedes.

Tema 4.- Descripción ordenada de las labores necesarias para la implantación de un jardín con árboles y arbustos, ordenando las labores por el momento en que deben realizarse.

Tema 5.- Descripción ordenada de las labores necesarias para la implantación de un césped, a partir de la nivelación con máquina, ordenando las labores por el momento en que deben realizarse.

Tema 6.- El riego en las zonas verdes, necesidad, épocas, periodicidad. Sistemas de riego más empleados. Instalación y equipos necesarios.

Tema 7.- La poda en el arbolado urbano. Tipos de poda más empleados. Épocas.

Tema 8.- Fertilizantes. Tipos y características. Técnicas de fertilización.

Tema 9.- Las zonas verdes en el municipio de Valdepeñas. Descripción de las labores y operaciones a realizar en el mantenimiento de los parques, jardines y zonas verdes de la ciudad de Valdepeñas a lo largo de todo el año.

Tema 10.- I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco normativo, Objetivos, Principios Rectores, Ámbito de aplicación y Ejes estratégicos.

=====0=====

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE CEMENTERIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2018.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en convocar pruebas selectivas para cubrir con carácter fijo por el sistema general de acceso libre y mediante oposición una plaza de personal laboral de Peón de Cementerio, Grupo asimilado E.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo plenario de fecha 5 de marzo de 2018 (BOP núm. 57 de 21 de marzo), sin perjuicio de posteriores ampliaciones de la misma.

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.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

Asimismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado que tengan residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o legalmente equivalente: Certificado de escolaridad.

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

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

Tercera.- Solicitudes de inscripción

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú “Catálogo de Servicios” dentro de la categoría “Procesos selectivos”.

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de España S/N) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 7,00 euros, cuantía que se señala en la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por Derecho de Examen de este Ayuntamiento.

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.

3.5.- La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

Pago electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Valdepeñas en el menú “Pago de Tributos”.

Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES3800490016532310067787.

Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañara justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria, Carta de Pago emitida por el Ayuntamiento o el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

3.6.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial (mediante el formulario de Instancia General).

4.2.-El mismo Órgano aceptará o desestimarás las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quinta.- Tribunales calificadoros.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: El/la Jefe/a del Servicio correspondiente o un/a Técnico/a experto/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Un/a vocal designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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.

Dos Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Un/a vocal, propuesto por la Junta de Personal (para plazas personal funcionario) o Comité de Empresa (para plazas de personal laboral), con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la respectiva plaza.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.

5.5.- Sera designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

5.7.- Los Presidentes de los Tribunales podrán acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.3.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "M", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2018, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 249, de 28 de diciembre de 2017.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la reali-

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.

zación de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.6.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo.

Séptima.- Procedimiento de selección y calificaciones.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan, al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

2º.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 40 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,08 puntos (un tercio aproximado del valor de cada respuesta correcta). Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Octava.- Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de contratación y bolsas de trabajo.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La puntuación final de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios correspondientes de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de contratación, sin que el número de los propuestos para su contratación pueda superar el de plazas convocadas.- No obstante, los Tribunales podrán declarar aprobados y proponer la contratación de mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siempre que se trate de cubrir plazas declaradas vacantes con posterioridad a la publicación de las presentes bases.

8.4.-La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la

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.

publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se hayan dado el consentimiento para su consulta marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación..

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en esta Administración, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados.

9.5.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

Décima.- Contratación de personal laboral.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1, la Alcaldía u Órgano Delegado, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a la firma del correspondiente contrato de carácter indefinido para el trabajador seleccionado, el cual deberá hacer lo propio en un plazo no superior a un mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la selección.

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.



Undécima.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

11.1.- En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se contrata, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.- Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Decimotercera.- Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, así como en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO  
TEMARIO DE PEÓN DEL CEMENTERIO

I.- PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y suspensión de los Derechos. El Tribunal Constitucional.

II.- PARTE ESPECÍFICA.

Tema 3.- Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. Competencias Municipales.

Tema 4.- Organización Municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno y el Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

Tema 5.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 6.- Nociones de Albañilería.- Herramientas y materiales. Obras elementales.

Tema 7.- Nociones de Jardinería. Tipos de plantas y riegos.

Tema 8.- Ordenanza General de prestación de servicios funerarios en el término municipal de Valdepeñas. Reglamento Interno del Cementerio municipal de Valdepeñas

Tema 9.- Las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10.- I Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco normativo, Objetivos, Principios Rectores, Ámbito de aplicación y Ejes estratégicos.

**Anuncio número 3018**

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**

Con fecha 27-12-16, Harinera San Blas, S.L.U. (B-13498670), ha solicitado una concesión de aguas subterráneas (3629/2016) en la parcela 37, polígono 17 del municipio de Villanueva de la Fuente (Ciudad Real), para derivar un volumen anual de 2.425 m<sup>3</sup>/año, lo que supone un caudal medio equivalente de 0,077 l/s., para uso Industrial.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 109 del Real Decreto 849/1986, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que en el plazo de veinte días (20), contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, los que puedan considerarse perjudicados con el aprovechamiento o las obras de que se trata, podrán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Confederación Hidrográfica del Guadiana en Ciudad Real (Carretera de Porzuna, número 6 C.P. 13002), donde podrán examinar el expediente y documentos técnicos, dentro del mismo plazo.

En Ciudad Real, a 12 de septiembre de 2018.-El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**Anuncio número 3019**

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>