

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

*Lista definitiva de aspirantes admitidos en la convocatoria de selección de Oficiales Electricistas, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo...*2179

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Lista definitiva de admitidos/as, Tribunal calificador y fecha de realización de la primera prueba en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Monitor/a de Natación.....*2182

*Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria número 2/2019 de suplemento de créditos y 3/2019 de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Cultura.....*2184

*Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos número 6/2019 de créditos extraordinarios y 7/2019 de suplemento de créditos del presupuesto para el ejercicio económico 2019.....*2185

ALMODÓVAR DEL CAMPO

*Delegación de atribuciones de licitación en el Concejal de Urbanismo y Obras, Roberto Donoso Ramírez, cuando concurran motivos de abstención legal.....*2187

ARENALES DE SAN GREGORIO

*Exposición al público de Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio presentado por Telefónica de España SAU.....*2188

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del Complemento de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento... 2189

CAMPO DE CRIPTANA

*Aprobación y exposición al público del padrón de la tasa de recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2019.....*2196

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.

CIUDAD REAL

Bases de la convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018.....2197

LA SOLANA

Oferta de Empleo Público correspondiente a 2019.....2211

MANZANARES

Nombramiento de Policía Local en virtud de procedimiento selectivo llevado a cabo por el sistema de movilidad.....2212

Ampliación de la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2018.....2213

PUERTO LÁPICE

Programa de Actuación Urbanizadora denominado PAU de la Unidad de Actuación UA-10 del Plan de Ordenación Municipal.....2214

SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018.....2216

TOMELLOSO

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito núm. 1/2019, en la modalidad de Crédito Extraordinario.....2217

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario y laboral, para el ejercicio económico 2019.....2218

VILLARTA DE SAN JUAN

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018.....2220

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

Seguridad Social 474/2018 a instancias de Azahara Navarro López.....2221

**TARIFAS**

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Se publica la lista definitiva de aspirantes admitidos en la convocatoria de selección de Oficiales Electricistas, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo, según el siguiente detalle:

Admitidos/as:

- 1.- Aguilera Cañizares, Jorge
- 2.- Alcaide Mora, Francisco Javier
- 3.- Alfonzo Rivero, Enmanuel
- 4.- Amores Bermejo, Jesús
- 5.- Arriaga Moreno, Javier
- 6.- Ballesteros Molina, Vicente Rufino
- 7.- Bastante Casero, Carlos Jesús
- 8.- Bastante García, José Ángel
- 9.- Bastante Ruiz, José Victor
- 10.- Buendía Pellitero, Javier
- 11.- Bueno Mota, Francisco
- 12.- Cabrera Morales, Eulalio
- 13.- Cano Lara, Victor Manuel
- 14.- Cantero Moreno, Valentín
- 15.- Cañadas Martínez, Francisco
- 16.- Carrasco Lizcano, Rubén
- 17.- Carretero Blanco, Miguel
- 18.- Chico Fragoso, Matias
- 19.- Chico Serrano, Carlos
- 20.- Cuchillero Gómez, José Carlos
- 21.- Cuesta Calderón, Julián
- 22.- Delgado Juárez, José
- 23.- Díaz Arenas, Juan Antonio
- 24.- Díaz Pérez, Juan Antonio
- 25.- Díaz Yébenes, Pedro Javier
- 26.- Díaz-Cano Salcedo, Miguel Ángel
- 27.- Diéguez Villaseñor, Fernando
- 28.- Espadas Reina, Ramón
- 29.- Esteban Torrente, David
- 30.- Fernández Caballero, Juan Carlos
- 31.- Fernández Chacón, Javier
- 32.- Fernández León, Josep
- 33.- Flores Stols, Carlos
- 34.- Fúnez Menchero, Antonio
- 35.- García de la Rubia, Jonathan
- 36.- García Rios, José Antonio

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.

- 37.- García Rubio, Alberto
- 38.- García-Soto Pinilla, Ángel
- 39.- González Campos, Francisco Julián
- 40.- Hamed Bagdad, Nabil
- 41.- Hernández Palomo, Roberto Antonio
- 42.- Hidalgo Mansilla, Antonio
- 43.- Infante García, Andrés
- 44.- Laguna Rincón, David
- 45.- Larrondo Navarro, Francisco Javier
- 46.- Lima Casanova, Héctor
- 47.- López Márquez, José Ramón
- 48.- Lozano Moya, Honorato
- 49.- Martín de Consuegra Martínez, Francisco
- 50.- Martín de Lucía López, Fernando
- 51.- Martín López, Ángel
- 52.- Martín Lucio, David
- 53.- Martínez Parra, José Carlos
- 54.- Mora Antequera, David
- 55.- Mora Fernández, María
- 56.- Morales Blanco, Francisco José
- 57.- Moreno Burgos, Oscar Luis
- 58.- Moya Pámpanas, Francisco
- 59.- Muñoz Arias, David
- 60.- Muñoz Expósito, Marcos
- 61.- Muñoz Martínez, Antonio
- 62.- Muñoz Ruda, Sergio
- 63.- Muñoz Sainz, José
- 64.- Murillo Benito, Francisco
- 65.- Navarro Juárez, Raúl
- 66.- Navas Valero, Augusto Javier
- 67.- Nieto Montero, Luis
- 68.- Nuñez Cabanillas, Javier
- 69.- Núñez González-Carrasco, Vicente Javier
- 70.- Patón Ormeño, Angel Luis
- 71.- Pérez Jiménez, Santiago
- 72.- Pérez Tejero, Carlos Javier
- 73.- Robles Gómez, Julián
- 74.- Rodríguez del Hoyo, Miguel Ángel
- 75.- Rodríguez Expósito, Miguel
- 76.- Rodríguez González, Raúl
- 77.- Rodríguez Méndez, Daniel
- 78.- Romero Mora, Javier
- 79.- Romero Novalbos, Juan Bautista
- 80.- Romero Palomo, David
- 81.- Romero Tapiador, Francisco Javier

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.



- 82.- Ruiz de la Hermosa Díaz del Campo, Jesús
- 83.- Sánchez de los Ríos, Dionisio
- 84.- Sánchez Galindo, Juan Carlos
- 85.- Sánchez Laguna, Raúl
- 86.- Saseta López, Juan Pablo
- 87.- Silveira Benito, Jacobo
- 88.- Sobrino Sánchez, Antonio
- 89.- Solís Mayoralas, Sergio
- 90.- Solís Palomino, José Luis
- 91.- Torres Núñez, Rafael
- 92.- Trujillo Castaño, Juan Salvador
- 93.- Turrillo Díaz, Tomás
- 94.- Viñas Gijón, Santiago
- 95.- Viso García, José Luis

El primer ejercicio tendrá lugar el día 2 de abril de 2019, a las 11 horas, en el Aulario General del Campus Universitario de Ciudad Real (Edificio Juan de Mariana, Avda. Camilo José Cela, s/n, detrás del edificio de la Biblioteca), debiendo acudir los aspirantes provistos de D.N.I., bolígrafo azul y máquina calculadora.

El orden de actuación de los/las aspirantes en este proceso selectivo se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad en lo dispuesto en la Resolución de 11 de abril, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Ciudad Real, 26 de marzo de 2019.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 929

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre de 1 plaza de Monitor/a de Natación jornada parcial (90%) de la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan, incluido en el proceso de consolidación de empleo temporal.

Las Bases reguladoras de esta convocatoria fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 224, de fecha 22 de noviembre de 2018.

Posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 244 de 21 de diciembre de 2018 se publicó la modificación de la Base segunda y Anexo 1 de las citadas bases.

Así mismo se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha 30 de enero de 2019, el anuncio de las bases de la convocatoria y se abrió el plazo de presentación de instancias durante veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de esta publicación.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia dictó resolución aprobando el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 42, de 1 de marzo de 2019 y en la que se concedía un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y conforme a lo previsto en la base cuarta de la convocatoria, la Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de Régimen Local, con esta fecha,

Dispone:

Primero.- Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que queda como sigue a continuación:

Aspirantes admitidos/as

Nº de Orden Instancia	D.N.I
1	06.263.005 J
2	05.691.425 Y
3	24.164.211 C
4	70.354.559 C
5	06.279.907 X

Segundo.- Fijar la composición definitiva del Tribunal calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente

Titular: Ángel García Cosín

Suplente: Elena Hernández Utrilla

Secretaria

Titular: Montserrat Santiago Arias

Suplente: José Manuel Rodríguez Alcolado

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.

Vocales

Titular: Agustín Navarro Guijarro

Suplente: Felipe Abad Romero

Titular: Jesús Abellán Moreno

Suplente: Luis Fernando Alcolado Quintanilla

Titular: Raquel Fábrega Martínez

Suplente: José Luis Molina Velasco

Tercero.- La primera prueba (Base 6.1. de la convocatoria) se realizará el día 9 de abril de 2019, a las 11:00 horas en el Centro de Formación para el Empleo "Devis", sito en C/ Pintor José Luis Samper, 2, de esta localidad. Los aspirantes deberán ir provistos del DNI para su identificación.

Se convoca a los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo a las 8:30 horas del día 9 de abril de 2019 en el Centro de Formación para el Empleo "Devis", cuya dirección se ha especificado en el apartado anterior.

Cuarto.- Publíquese en contenido de la presente resolución en el BOP de Ciudad Real, página Web y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Anuncio número 930

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

Aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2019, los expedientes de modificación presupuestaria número 2/2019 de suplemento de créditos y 3/2019 de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Cultura, se exponen al público durante el plazo de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que puedan ser examinados por los interesados en las oficinas de Intervención de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación.

Los expedientes de modificación presupuestaria se considerarán definitivamente aprobados si al término del periodo de exposición al público, no se hubiese presentado reclamación alguna.

Alcázar de San Juan, 27 de marzo de 2019.- El Presidente del P.M.C., Mariano Cuartero García-Morato.

Anuncio número 931

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 26 de febrero de 2019, los expedientes de modificación de créditos número 6/2019 de créditos extraordinarios y 7/2019 de suplemento de créditos del presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio económico 2019 y, expuestos al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 42 de fecha 1 de marzo de 2019, durante el plazo de quince días, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial, queda elevado a definitivo con el siguiente detalle a nivel de capítulos:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2019 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Presupuesto de gastos

Capítulo	Denominación	Importe inicial	Importe definitivo
I	Gastos de personal	10.559.633,71	11.484.203,46
II	Gastos en bienes corrientes y serv.	8.436.600,50	8.409.033,88
III	Gastos financieros	134.924,63	134.924,63
IV	Transferencia corrientes	5.764.412,23	5.790.582,30
VI	Inversiones reales	1.128.522,91	1.473.150,59
VII	Transferencias de capital	20.000,00	20.000,00
VIII	Activos financieros	21.000,00	21.000,00
IX	Pasivos financieros	856.698,28	856.698,28
	Totales	26.921.792,26	28.189.593,14

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe inicial	Importe definitivo
I	Impuestos directos	11.990.033,13	11.990.033,13
II	Impuestos indirectos	957.878,14	957.878,14
III	Tasas y otros ingresos	3.860.089,75	3.860.089,75
IV	Transferencia corrientes	9.524.129,89	10.284.940,66
V	Ingresos patrimoniales	474.099,85	474.099,85
VI	Enajenación inversiones reales	691.261,50	691.261,50
VII	Transferencias de capital	1.301.000,00	1.487.746,37
VIII	Activos financieros	21.300,00	341.543,74
	Totales	28.819.792,26	30.087.593,14

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 7/2019 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Presupuesto de gastos

Capítulo	Denominación	Importe inicial	Importe definitivo
I	Gastos de personal	10.559.633,71	11.484.203,46
II	Gastos en bienes corrientes y serv.	8.436.600,50	8.409.033,88
III	Gastos financieros	134.924,63	134.924,63
IV	Transferencia corrientes	5.764.412,23	5.790.582,30
VI	Inversiones reales	1.128.522,91	1.473.150,59
VII	Transferencias de capital	20.000,00	20.000,00
VIII	Activos financieros	21.000,00	21.000,00
IX	Pasivos financieros	856.698,28	856.698,28
	Totales	26.921.792,26	28.189.593,14

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.

Presupuesto de ingresos			
Capítulo	Denominación	Importe inicial	Importe definitivo
I	Impuestos directos	11.990.033,13	11.990.033,13
II	Impuestos indirectos	957.878,14	957.878,14
III	Tasas y otros ingresos	3.860.089,75	3.860.089,75
IV	Transferencia corrientes	9.524.129,89	10.284.940,66
V	Ingresos patrimoniales	474.099,85	474.099,85
VI	Enajenación inversiones reales	691.261,50	691.261,50
VII	Transferencias de capital	1.301.000,00	1.487.746,37
VIII	Activos financieros	21.300,00	341.543,74
	Totales	28.819.792,26	30.087.593,14

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Alcázar de San Juan, a 26 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 932

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

En relación a los procedimientos de licitación en los que en ésta Alcaldía se den motivos de abstención según se establece en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43 y 44 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, he acordado, por Resolución de Alcaldía N° 381/2019, delegar en el Concejal de Urbanismo y Obras, D. Roberto Donoso Ramírez, todas las atribuciones que correspondan a esta Alcaldía en relación a la licitación hasta la finalización de dichos expedientes, cuando concurren motivos de abstención legal.

Almodóvar del Campo, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 933

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****ARENALES DE SAN GREGORIO**

ANUNCIO

Presentado en fecha 02/01/2019, por Telefónica de España SAU, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Arenales de San Gregorio, se somete a información pública por el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. - El Alcalde.

Anuncio número 934

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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del Complemento de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de enero de 2019, el Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del Complemento de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava y una vez transcurrido el plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número 7, de fecha 11/01/2019, sin que se hayan presentado al mismo reclamaciones, ni sugerencias, queda aprobado definitivamente, y se publica el texto íntegro del mismo, que es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS CUANTIFICADORES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.

Exposición de motivos.

El artículo 85.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 66.

Por su parte, el artículo 27 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, establece que las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto. A este respecto, la propuesta de Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento, recoge en su artículo 26, entre sus pagas complementarias, el citado complemento de productividad.

Las cuantías individuales del incentivo por objetivos serán públicas. El aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados, mediante el establecimiento de una retribución variable, cuya evaluación se realiza en base a programas previamente establecidos, y en consecuencia, su cobro depende del grado de cumplimiento de aquéllos.

El sistema de productividad que se implanta, desde la consideración de ser un sistema en constante evolución y mejora, se enmarca en los denominados planes anuales de productividad elaborados por los Concejales responsables de cada una de las áreas, que deberán relacionar los objetivos a conseguir. Dicho sistema de productividad se plantea como un elemento incentivador del trabajo realizado por los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento.

Los programas de productividad que se desarrollan en el presente reglamento son aspectos de medición objetiva y, en la mayor parte, su evaluación está preestablecida. Los programas de evalua-

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.

ción desarrollados en el presente Reglamento son: programa cursos, programa iniciativa, programa eficacia, programa interés, programa tareas puesto superior y programa alcaldía.

El sistema de productividad que se plantea se ajusta a la normativa vigente y supone que las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originan, ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 1. Objeto, ámbito y finalidad.

1. El objeto del presente Reglamento es regular la gestión y cuantificación del Complemento de Productividad, atendiendo a los principios recogidos en el artículo 24. c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios/as de la Administración Local.

Al mismo tiempo, será de aplicación al personal laboral, al amparo de lo establecido en el artículo 27 de la citada norma, y artículo 26 del Convenio Colectivo de aplicación.

2. El presente Reglamento se aplica a los empleados públicos, ya sea personal funcionario, de carrera e interino, laboral fijo, indefinido o temporal con al menos 1 años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, con independencia de su pertenencia a la Administración General o Especial, así como al área a la que, jerárquica y funcionalmente, se encuentre adscrito, y durante el tiempo de prestación efectiva del servicio.

3. El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que los empleados públicos desempeñan sus funciones, con independencia del rango del mismo en la estructura administrativa y del nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto que ocupe dentro de los establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por tanto, se constituye como un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la implicación de los empleados públicos en el funcionamiento del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Artículo 2. Del Complemento de Productividad y su normativa.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo y su apreciación se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

3. Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b), del Real Decreto 861/1986.1

5. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

6. El límite de la cuantía global del complemento de productividad vendrá determinado por cuanto establece el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 y, en ningún caso, podrá superar el porcentaje establecido en la letra b) del apartado 2 del mencionado artículo.

Artículo 3. Criterios, cuantificación y asignación Complemento Productividad.

1. Los criterios para la cuantificación económica del Complemento de Productividad están constituidos por los siguientes programas:

a) PROGRAMA CURSOS FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO (5%).

Retribuye el interés de los empleados públicos del Ayuntamiento en la mejora de su formación sin perjuicio del normal desarrollo del servicio, siempre que se trate de cursos oficiales y relacionados con el contenido de su puesto de trabajo o puesto de similares características.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa deberá estar precedido de su justificación mediante la presentación de diploma o certificado de asistencia.

b) PROGRAMA INICIATIVA (15%).

Retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de su puesto de trabajo, por iniciativa propia y que, en caso de no haber sido adoptada la solución, hubiera supuesto retraso o paralización en su tarea. Asimismo retribuye aquellas iniciativas o actuaciones del empleado público que supongan mejoras en la prestación del servicio y en el ámbito de las relaciones interadministrativas con organismos públicos.

Se valorará el número de problemas puntuales solucionados, importancia de los mismos y mejoras introducidas en los servicios.

c) PROGRAMA EFICACIA (20%).

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Podrá asignarse a la consecución de objetivos concretos en un periodo de tiempo previamente determinado.

Se valorará la calidad, el número de tareas y el resultado del trabajo desempeñado, así como el cumplimiento del objetivo propuesto.

d) PROGRAMA INTERÉS (20%).

Retribuye fundamentalmente el grado de entrega del empleado público evaluado, entendiéndose el grado de entrega como la implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas.

Se valorará el grado de corresponsabilidad asumido por el empleado público y se evaluará asimismo mediante el presente programa la pronta asistencia a la prestación de los servicios demandados, aunque se soliciten fuera del horario de trabajo.

e) PROGRAMA TAREAS PUESTO SUPERIOR (15%).

Retribuye el desempeño de forma habitual de tareas propias de un puesto superior a las asignadas al suyo en el catálogo de puestos de trabajo, siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido con el abono de las retribuciones complementarias correspondientes al mismo.

Se valorará, tanto el período de tiempo que se haya desempeñado durante el mes, como si se han asumido todas o en parte las tareas del puesto superior.

f) PROGRAMA ALCALDÍA (25%).

1. Retribuye, en unos casos, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, y en otros, a aquellos puestos de responsabilidad que no pueden participar de los programas de productividad existentes.

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.

Es el único programa que no tiene una evaluación preestablecida al corresponder al margen de apreciación subjetiva en la evaluación del empleado público que se haya destacado especialmente durante el período evaluado.

2. Los porcentajes indicados anteriormente para cada uno de los programas, tendrán referencia directa con la cantidad que anualmente figure en el presupuesto por el concepto de productividad, a repartir entre las distintas áreas de gasto.

3. La evaluación de los programas referidos, su cuantificación económica y correspondiente abono del Complemento de Productividad, se realizará semestral o anualmente al empleado público que, en su caso, haya generado derecho a ello.

Artículo 4. Planes anuales de Productividad.

1. Los programas de productividad desarrollados en el artículo 3 del presente reglamento se enmarcan dentro de los denominados planes anuales de productividad.

2. Los planes anuales de productividad se elaborarán por los Concejales responsables de cada una de las áreas, que conforman el organigrama municipal, debiendo estar formulados antes del día 15 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

3. En los planes anuales de productividad elaborados por los Concejales correspondientes, previa petición de los informes que consideren oportuno recabar a los Jefes de Servicio, Sección o Negociado, se plasmará una relación priorizada de objetivos a conseguir en el ejercicio siguiente.

Dichos objetivos estarán encaminados a fomentar la participación del empleado público en la concreta y general mejora de los servicios que se prestan, implantando con ello la cultura de la eficacia y eficiencia en nuestra administración municipal.

4. A continuación y, a modo de ejemplo, se indican algunos aspectos susceptibles de formar parte de los objetivos contemplados en los planes anuales de productividad.

*** Aspectos de carácter general aplicables a todos los servicios:

- Ahorro en tiempos o en medios para la ejecución de actuaciones sin disminuir la calidad de los servicios.

- Mejorar los tiempos de respuesta con los medios actuales.

- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.

- Mejorar la prestación de servicios sin que ello suponga incremento de costes.

- Disponibilidad y predisposición positiva en su trabajo.

- Trato humano, educado y amable con el ciudadano.

- Actualización permanente en el uso de sistemas informáticos.

*** Aspectos de carácter específico para cada servicio o departamento:

SECRETARÍA.

- Mejora en los tiempos de respuesta en atención al ciudadano.

- Mejora en la gestión del Patrimonio.

- Actualización constante en registro de personal.

- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.

- Modelización de expedientes que supongan eficacia.

- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

- Mejora en los procedimientos de contratación.

SERVICIOS ECONÓMICOS.

- Actualización constante de registros contables y fiscales.

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.

- Coordinación con otros Servicios y Secretaría a efectos de proveedores.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Actualización permanente del registro de facturas.
- Cumplimiento y aplicación de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
- Cumplimentación de cuanta documentación soliciten organismos públicos.
- Planificación de los pagos atendiendo a la disponibilidad de las arcas municipales.
- Cumplimiento de la Ley de Morosidad.

URBANISMO.

- Normalización de procedimientos que agilicen la prestación de los servicios.
- Atención a los administrados en todo aquello que soliciten respecto del Plan de Ordenación Urbana.
- Agilizar la solución a la demanda de los ciudadanos, tanto en la concesión de licencias como en la devolución de fianzas.

- Tramitar cuantos expedientes surjan de disciplina urbanística.

SERVICIOS ALUMBRADO, LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES.

- Ahorro en consumos energéticos.
- Mejora de los sistemas de limpieza de espacios públicos.
- Mejora del mantenimiento de los edificios públicos.
- Mejora de la coordinación con otros departamentos a efectos de procedimientos de compras.

Mejora de la coordinación con el departamento de contratación a efectos de optimizar las compras y suministros.

- Eficiencia en la gestión de almacén con disminución de stocks.

SERVICIOS SOCIALES.

- Mejorar la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificar los servicios que se pueden prestar en relación con los recursos disponibles.

Atender a los ciudadanos siendo sensibles con sus problemas.

- Optimizar los recursos humanos y materiales de que se dispone para prestar el mayor número de servicios posibles.

POLICÍA LOCAL.

- Participación del programa de Educación Vial en los centros educativos del municipio.
- La prevención del riesgo y la actuación rápida y eficaz de la Comisión de Delitos.
- Retirada de vehículos de la vía pública.
- Coordinación con otros servicios a los efectos del buen mantenimiento de la vía pública e instalaciones municipales.

- Especial cuidado en el correcto mantenimiento del material policial: vehículo, motocicletas, emisoras, etc.

- En los casos que fuese preciso, incorporarse al Servicio antes de la hora prevista y finalizarlo con posterioridad al horario de salida.

- Disponibilidad para la realización de actividades extraordinarias y flexibilidad del cambio de turno por necesidades del Servicio.

Artículo 5. Gestión del Complemento de Productividad (CP).

1. El Complemento de Productividad se devengará y abonará con carácter semestral o anual, en las condiciones, circunstancias y cuantía que corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

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.

2. El órgano de determinación, gestión y control de los programas de valoración y distribución del Complemento de Productividad del empleado público del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, será el Alcalde-Presidente o Concejal en el que aquél hubiera delegado las competencias en materia de Recursos Humanos.

3. La productividad del empleado público se evaluará y cuantificará semestralmente o anualmente mediante propuesta formulada por cada Concejal Delegado de Área. Las citadas propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Recursos Humanos antes del día 15 del mes siguiente al de su cuantificación, a los efectos de proceder a su abono en nómina. Los Concejales Delegados de las distintas Áreas respecto de su personal, se podrán documentar solicitando los informes que consideren oportunos a las jefaturas de servicio o persona designada al efecto.

El Alcalde-Presidente o, en su caso, al Concejal Delegado en materia de personal, a la vista de las valoraciones parciales contenidas en la propuestas formuladas por los Concejales Delegados, aprobará la valoración definitiva mediante resolución administrativa.

4. Los períodos de tiempo en los que el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT), cualquiera que fuere su causa, o en los que disfrute, de cualquiera de los permisos, licencias o períodos vacacionales a que tuviera derecho, no computan a efectos de evaluación y cuantificación de la productividad y, en consecuencia, no procede el devengo ni el abono del mencionado Complemento de Productividad en tales circunstancias.

Procedimiento de concesión del Complemento.

1. En lo relativo al complemento de productividad por objetivos y sin perjuicio de que ya se venga aplicando, cada servicio o área municipal ha de elaborar un plan de trabajo con los objetivos a conseguir. Conforme a dicho plan, el jefe de cada área será responsable de emitir un informe sobre el grado de implicación de cada empleado público en la consecución de los objetivos. Dicho informe será remitido a la Alcaldía y a los representantes de los trabajadores dentro de los 15 primeros días del mes anterior al que vaya hacerse efectiva. A la vista del mismo el Alcalde resolverá lo que proceda.

2. En los demás supuestos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Memoria del Concejal del Área correspondiente (se incluirá el objeto, las tareas a desarrollar, el horario, etc.,).
- Informe de Intervención sobre existencia y reserva de crédito.
- Resolución de Alcaldía autorizando y fijando la cuantía del complemento de productividad; la fecha de inicio y de finalización de sus efectos.
- Notificación de la Resolución al interesado.

Artículo 6. Control y revisión del Reglamento de Productividad.

1. Al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente Reglamento, se constituirá un Comité de Evaluación que analizará el desarrollo y cumplimiento del mismo.

2. Dicho órgano colegiado, estará integrado por un representante de cada sección sindical con representación en la mesa general de negociación y por representantes de la Corporación, actuando como Secretario del mismo, el Jefe de Sección o Negociado del Departamento de Personal. Se reunirá, al menos, con periodicidad semestral y en sus sesiones se analizará el desarrollo y cumplimiento de este Reglamento, elevándose a la Alcaldía las propuestas que procedan.

Disposición adicional primera. Supuestos especiales de productividad.

1. La sustitución de funciones de un puesto de trabajo, en casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular, que tengan un carácter prolongado en el tiempo, podrá dar lugar a la percepción

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.

de una asignación, en concepto de complemento de productividad especial y complementario, al objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa que supone para el trabajador el desempeño de las funciones encomendadas por sustitución de su titular. Esta asignación podrá ser compatible con las cuantías devengadas por aplicación del artículo 3 del presente Reglamento.

Se considerarán de carácter prolongado en el tiempo, las sustituciones de un puesto de trabajo en casos de ausencia o enfermedad, por un período superior a un mes continuado. A tal efecto, no se tendrá en cuenta el cómputo de los días correspondientes a vacaciones o asuntos propios.

La asignación del complemento de productividad establecido en el apartado 1 de la presente disposición adicional le corresponde al Alcalde-Presidente, previo informe del concejal responsable del Área de Recursos Humanos.

Asimismo, la sustitución de funciones de puestos de trabajo que se encuentren vacantes y/o pendientes de provisión, tienen la consideración de prolongado en el tiempo.

El importe máximo que podrán percibir los empleados/as municipales, se determinará, atendiendo a los criterios anteriormente citados, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) En el caso de desempeño de funciones superiores jerárquicamente:

C. Productividad/mes = C. Específico del titular/mes - C. Específico del sustituto/mes.

b) En el caso de desempeño de funciones similares o inferiores jerárquicamente:

C. Productividad/mes = 30% C. Específico del sustituto/mes.

Disposición final.

La aprobación del presente Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y entrará en vigor una vez producida su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Bolaños de Calatrava, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 935

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

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

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

ASUNTO: ANUNCIO DE EXPOSICIÓN DEL PADRÓN FISCAL, CORRESPONDIENTE AL 1º SEMESTRE 2019, DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA.

Aprobación y exposición al público.

Aprobado por el Sr. Alcalde, con fecha 26 de marzo de 2019, el padrón de la tasa de recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2019.

Se expone al público, durante 15 días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán ser examinados dichos documentos en el departamento de Recaudación, y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en el Registro General del Ayuntamiento.

Notificación.

La exposición al público del padrón producirá efectos de notificación a cada uno de los interesados de las cuotas liquidadas.

Recursos.

Recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón (artículo 14, del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales), entendiéndose desestimado si transcurriese un mes, desde su interposición, sin notificarse su resolución.

Contra la resolución expresa del recurso anterior cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución. Si la resolución fuese presunta, el plazo para interponer este recurso será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que se produzca el acto presente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Advertencia.- La interposición de un recurso no supone la suspensión del acto impugnado. La misma deberá de ser instada ante el órgano competente para resolver el recurso.

Campo de Criptana, a 26 de marzo de 2019.- El Alcalde.

Anuncio número 936

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real celebrada el 25 de marzo de 2019 acordó aprobar las bases de la oposición, así como la convocatoria de la misma.

PRIMERA.- NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus Auxiliares, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B y de la clase A o A2.

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

La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previsto en el apartado e) anterior se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá ser aportado con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial que será facilitado en dicha Oficina, sita en la calle Postas, 8, 1ª Planta, modelo que también está disponible en la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es).

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

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES22-0049-4907-28-2117299053 del banco Santander Central Hispano (BSCH) de Ciudad Real, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

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

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

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

1.- Fotocopia compulsada o justificante de abono de la tasa por derechos de examen, y quienes se encuentren en situación laboral de desempleo deberán acreditar tal situación aportando además certificación expedida por la Oficina de Empleo.

2.-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución

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.

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por los siguientes principios, de acuerdo con lo establecido por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

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

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

Por lo tanto, el Tribunal Calificador será designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana en uso de las facultades que le conceden, a tenor de las funciones que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2015 (Boletín Oficial de la Provincia 29 de julio de 2015), relativas a gestión de personal, artº 127.1.g.h, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local según redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y estará compuesto de la siguiente forma:

- **Presidencia:** Superintendente Jefe de la Policía Local de Ciudad Real o funcionario/a de carrera en quien delegue o le sustituya.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera designados/as a propuesta del Titular de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana. Un funcionario de carrera propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- **Secretario/a:** Un funcionario/a de carrera designado/a a propuesta del Titular de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.
Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

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.

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

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “T”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 20/11/2018.

La duración máxima del proceso selectivo, sin contar la duración del curso de la Escuela de Protección Ciudadana, será de seis meses desde el comienzo de celebración de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

De conformidad con el art 66 del Decreto 110/2006, de 27 de octubre, en el supuesto de que las pruebas del procedimiento selectivo se realicen en diferentes sesiones, una vez realizada la primera prueba no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes. Estos anuncios deberán publicarse por el tribunal calificador con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La oposición constará de las siguientes pruebas todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, de idiomas, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Prueba de aptitud física.

Prueba de aptitud física tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas.

Previamente a la celebración de estas pruebas físicas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, expedido con una an-

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.

telación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado médico se presentará ante el tribunal evaluador en el momento previo al inicio de las pruebas físicas que componen este primer ejercicio. El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

Esta prueba consistirá en la superación de todas las pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad del aspirante, contenidas en el ANEXO N° 1 a estas Bases.

Con carácter previo a la realización de esta prueba de aptitud física, el Tribunal procederá a comprobar que los aspirantes presentados a la realización de la misma cumplen el requisito de estatura mínima exigida en estas bases, procediendo a la automática exclusión del proceso selectivo de aquellos aspirantes que el tribunal constate que no reúnen el citado requisito.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán acudir provistos de ropa deportiva adecuada y el Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Segunda prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo-3), donde se aplicará el sistema de penalización por respuestas erróneas con la formula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1} \right) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

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

El número de preguntas será de ochenta con diez de reserva para suplir las que pudieran ser anuladas o impugnadas, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

Reconocimiento médico, realizado por personal facultativo del Servicio de Prevención Ajeno, concertado por este Ayuntamiento tendente a comprobar el cumplimiento por los aspirantes de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas de la convocatoria (Anexo-2). Se calificará como apto o no apto.

Cuarta prueba: Prueba psicotécnica.

Prueba psicotécnica, en la que se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de Policía del Cuerpo de la Policía Local. Se calificará como apto o no apto.

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.

Quinta prueba:

Consistirá en la contestación, por escrito, en tiempo máximo de sesenta minutos, de dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo-3).

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

Sexta prueba:

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

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Todos los ejercicios serán eliminatorios salvo el de la prueba sexta, de idiomas, que tiene carácter voluntario y de méritos.

El primero, tercero y cuarto, serán calificados de apto o no apto.

Los ejercicios segundo y quinto, serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de estos dos ejercicios, será de cero a diez puntos. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante.

El ejercicio de traducción será voluntario y baremable con un máximo de un punto por idioma de los que se examine el aspirante y máximo total de tres puntos.

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas.

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

Los opositores aprobados deberán realizar y superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, que tendrá por objeto formar a los funcionarios, tanto en el aspecto teórico como práctico, para el correcto desempeño de sus funciones; curso que será organizado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

NOVENA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará la relación con los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cua-

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.

les fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son:

1. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios. Aquellos aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, deberán aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente en materia de homologación de títulos académicos.
2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.
3. La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previsto en el apartado e) anterior se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de penales, tal y como establece la base Segunda de la presente convocatoria.
4. Permiso de conducir de las categorías establecidas en el apartado g) de la base Segunda de la convocatoria.
5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
6. Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos dichos nombramientos. Una copia de esta resolución será remitida a la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La toma de posesión como funcionarios de carrera en el puesto adjudicado, es de un mes, desde que fueron nombrados (15 días desde que se recibe el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha).

DÉCIMO.-INCIDENCIAS.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la

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.



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la LJCA.

ANEXO - 1
 CUADRO DE PRUEBAS FÍSICAS Y NIVELES DE EXIGENCIA SEGÚN EDADES

H O M B R E S						
		E D A D E S				
PRUEBAS	INT.	Hasta 31	32 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 65
Carrera de 50 m.	2	7,3"	7,5"	7,8"	8,2"	8,7"
Test de Cooper (12 minutos).	1	2.800 m.	2.700 m.	2.600 m.	2.400 m.	2.200 m.
Fuerza Flexora de brazos (susp. Pura).	1	6	5	4	3	2
Salto de longitud sin carrera.	3	2,20 m.	2,10 m.	1,95 m.	1,80 m.	1,70 m.
Lanzamiento de balón medicinal 4 Kg.	3	6,5 m.	6 m.	5,5 m.	5 m.	4,5 m.
Agilidad (ver dibujo).	3	11"	11,5"	12"	12,5"	13"
M U J E R E S						
		E D A D E S				
PRUEBAS	INT.	Hasta 31	32 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 65
Carrera de 50 m.	2	8,3"	8,5"	8,8"	9,2"	9,7"
Test de Cooper (12 minutos).	1	2.300 m.	2.200 m.	2.100 m.	2.000 m.	1.800 m.
Salto de longitud sin carrera.	3	1,90 m.	1,80 m.	1,65 m.	1,50 m.	1,40 m.
Lanzamiento de balón medicinal 3 Kg.	3	6 m.	5,5 m.	5 m.	4,5 m.	4 m.
Agilidad (ver dibujo).	3	12"	12,50"	13"	13,50"	14"
		Tiempo mínimo en la posición de suspensión				
		E D A D E S				
		Hasta 35	36 - 45		46 - 65	
Suspensión de brazos flexionados		15"	10"		5"	

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.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

El orden de ejecución de las pruebas contenidas en el presente Anexo, será el determinado por el Tribunal.

A) Fuerza flexora de brazos:

* **HOMBRES:** Desde la posición de suspensión pura, con palmas al frente y total extensión de brazos, se realizarán las flexiones asomando la barbilla por encima de la barra. No se contabilizará como flexión válida aquella que no parta de la completa extensión de brazos. No se permitirá el balanceo del cuerpo ni ayudarse con movimientos de piernas.

B) Suspensión de brazos flexionados:

* **MUJERES:** Frente a la barra, suspendidas de la misma con flexión de brazos, con la barbilla sobre ella sin tocarla y manteniendo la posición durante el máximo tiempo posible, con el mínimo señalado en el Anexo 1.

Comenzará a contar el tiempo una vez que, colocada en la posición adecuada, el examinador suelte la cintura. No se permitirá que la barbilla toque la barra, que la cabeza se lleve hacia atrás para evitar tocar la barra con la barbilla, ni que ésta descienda del nivel de la barra.

C) Salto de longitud sin carrera:

EJECUCIÓN: Salto adelante, impulsando con ambos pies al tiempo. Se permitirá el balanceo de los pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto (botar).

Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor. Se realizará en el foso de salto de longitud, con arena alisada y a la misma altura del pasillo de salto.

D) Lanzamiento de balón medicinal:

EJECUCIÓN: Tras una línea de referencia, sin adelantar un pie sobre otro, se sujetará el balón por encima y detrás de la cabeza (similar al saque de banda en fútbol), lanzándolo seguidamente, tomándose la medida hasta la señal más retrasada que deje el balón.

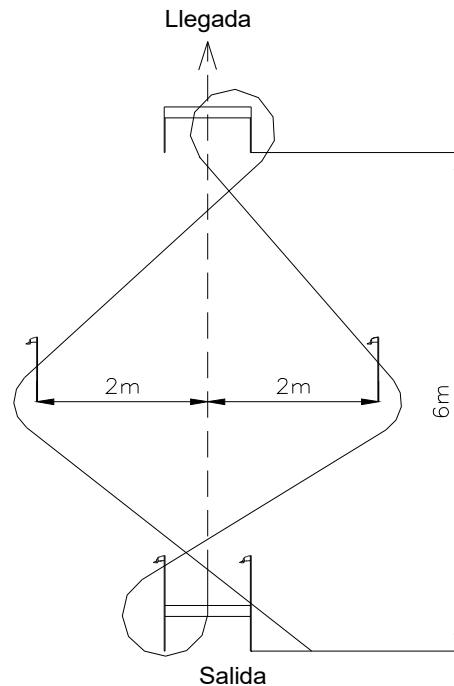
El lanzamiento se realizará en el foso de salto de longitud, con arena alisada y a la misma altura del pasillo de salto.

Se considerará intento nulo el que un pie o ambos pierda el contacto con el suelo durante o inmediatamente después del lanzamiento, así como que parte alguna del cuerpo toque más allá de la citada línea de referencia tras el mismo.

E) Agilidad:

EJECUCIÓN: Con valla de competición de 0,76 m. de altura, según se indica en el dibujo. Se tomará el tiempo invertido en el momento en que el opositor toque el suelo con uno o ambos pies después de saltar la última valla. Es intento nulo si se derriba.

TEST DE AGILIDAD

Por debajo de la valla —————
Por encima de la valla - - - - -

F) Carrera de velocidad:

EJECUCIÓN: En pista o pavimento compacto, con salida en pie o agachado, sin tacos. No se permitirá la utilización de zapatillas con clavos.

G) Carrera de resistencia general (Test de Cooper):

EJECUCIÓN: En pista de atletismo.

ANEXO - 2

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, susceptibles de producir secuelas capaces de dificultar o impedir el normal desarrollo de las funciones policiales, o que impidan realizar los distintos ejercicios que constituyen el proceso selectivo.

2.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1.- OJO Y VISIÓN.

2.1.1.- Miopías o hipermetropías en grado equivalente a 2,5 dioptrías o astigmatismo en grado equivalente a 2 dioptrías, en cualquier ojo.

En los defectos combinados, la presencia en algunos de los componentes de uno de los defectos de refracción señalados.

2.1.2.- Queratotomía radial.

2.1.3.- Desprendimiento de retina.

2.1.4.- Estrabismo.

2.1.5.- Hemianopsias.

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.

2.1.6.- Discromotopsias.

2.1.7.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del responsable del reconocimiento, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2.- OÍDO Y AUDICIÓN.

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

2.3.- OTRAS EXCLUSIONES.

2.3.1.- APARATO LOCOMOTOR: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del responsable del reconocimiento, con el desarrollo del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares o articulares).

2.3.2.- APARATO DIGESTIVO: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del responsable del reconocimiento, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3.- APARATO CARDIOVASCULAR: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del responsable del reconocimiento, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4.- APARATO RESPIRATORIO: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión); tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5.- SISTEMA NERVIOSO: Epilepsia, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6.- PIEL Y FANERAS: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7.- OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del responsable del reconocimiento, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

2.3.8.- APTITUD PSICOLÓGICA: Depresión y cualquier proceso patológico relacionado con dicha actitud psicológica que dificulte o limite el normal desempeño de la función policial.

ANEXO - 3

TEMARIO PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PARTE GENERAL

DERECHO CONSTITUCIONAL

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

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

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

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

Tema 5.- El Poder Judicial. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 8.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 10.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos.

Tema 13.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 14.- Espectáculos públicos y Actividades recreativas en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

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

Tema 16.- Regulación de los espectáculos pirotécnicos.

Tema 17.- El Municipio en el régimen de gran ciudad: competencias y órganos.

Tema 18.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Ordenanzas fiscales de Ciudad Real relativas a la ocupación de vía pública.

Tema 19.- Ordenanza Municipal de Ciudad Real reguladora sobre Protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

Tema 20.- Ordenanza Municipal de Ciudad Real reguladora del aprovechamiento de terrenos públicos o privados de uso público

Tema 21.- Ordenanza Municipal de Ciudad Real reguladora de limpieza urbana y gestión de residuos.

Tema 22.- Ordenanza Municipal de Ciudad Real reguladora de la venta ambulante

Tema 23.- Ordenanza Municipal de Ciudad Real reguladora de la convivencia y el ocio

Tema 24.- Régimen estatutario de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 25.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales.

Tema 26.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información

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

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 27- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 28- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 29.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 30.- El atestado policial. Concepto, estructura y forma de elaboración

DERECHO PENAL

Tema 31.- La violencia de género. Tratamiento jurídico.

Tema 32.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 33.- Delitos contra la Administración Pública: De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Del abandono de destino y de la omisión de seguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De los fraudes y exacciones ilegales. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de la función.

Tema 34. - Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos

Tema 35.- Del homicidio y sus formas. De las lesiones.

Tema 36.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 37.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores

Tema 38.- De la omisión del deber de socorro. El delito de abandono del lugar del accidente.

Tema 39.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómicos. De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículo. De la usurpación. De las defraudaciones. De los daños. Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial. Receptación.

Tema 40.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in ídem. Otros delitos relacionados con el uso del vehículo de motor.

Tema 41.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

DERECHO DE LA CIRCULACIÓN

Tema 42.- Objeto de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Ámbito de aplicación. Conceptos utilizados. Ejercicio y coordinación de competencias según la Ley.

Tema 43.- Normas generales de circulación

Tema 44.- Normas sobre alcoholemia y estupefacientes. Regulación legal. Controles. Etilómetros. Regulación administrativa.

Tema 45.- Otras normas de circulación.

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 46.- Normas de circulación aplicables en vías urbanas y travesías referentes a: Lugar en la vía. Velocidad.

Tema 47.- Normas de circulación aplicables en vías urbanas y travesías referentes a: Prioridad de paso. Incorporación a la circulación

Tema 48.- Normas de circulación aplicables en vías urbanas y travesías referentes a: Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás. Adelantamientos. Utilización del alumbrado.

Tema 49.- Normas de circulación aplicables en vías urbanas y travesías referentes a: parada y estacionamiento. Advertencia de la conducta.

Tema 50.- La señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 51. Infracciones y sanciones en la Ley de Tráfico. Medidas cautelares. El seguro obligatorio de vehículos automóviles.

Tema 52.- Autorizaciones administrativas en la Ley de Tráfico. Procedimiento sancionador en la Ley de Tráfico.

Tema 53.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 54.- Transporte de personas en vehículo con conductor. Ordenanza reguladora

Tema 55.- Líneas de transporte público colectivo en Ciudad Real.

Tema 56.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

OTRAS NORMAS Y CONTENIDOS:

Tema 57.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo. Otros convenios internacionales de protección de derechos humanos.

Tema 58.- Ley Orgánica para la protección de la seguridad ciudadana

Tema 59. Ofimática. Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Bases de datos.

Tema 60.- Medio en el que ha de desenvolverse el Policía Local: Ciudad Real, callejero y edificios públicos. Anejos. Topografía del término municipal, caminos y parajes.

Anuncio número 937

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de marzo de 2019 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Personal Funcionario.

<i>Denominación</i>	<i>Nº plazas</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Sistema de acceso</i>
Policía Local	6	C ₁	18	Oposición Libre
Oficial Policía	1	C ₁	20	Promoción Interna
Técnico Informático	1	A ₂	20	Concurso-Oposición

Lo firmo en La Solana (Ciudad Real).

Anuncio número 938

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de convocatoria, se hace público que en virtud de procedimiento selectivo llevado a cabo por el sistema de movilidad por este Ayuntamiento, ha sido nombrado funcionario en propiedad al servicio municipal, en calidad de Policía Local, el Agente provisto del DNI 71.111.819-F.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Manzanares, 25 de marzo de 2019.- El Alcalde.

Anuncio número 939

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Por resolución de la alcaldía-presidencia de 21 de marzo de 2019, se ha determinado ampliar la aprobación de la Oferta De Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, conforme a continuación se expresa:

“Asunto: Ampliación Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018.

De acuerdo con el artículo 70.1 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, las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público.

La Oferta de Empleo Público para 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018, contempla la inclusión de 3 plazas de Policía Local.

Visto lo establecido en la disposición adicional sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local, y que en el plazo concedido para ello, se han presentado 5 solicitudes de jubilación anticipada.

Esta ampliación de la Oferta de Empleo Público ha sido negociada, en sesión celebrada por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Manzanares, el día 6 de marzo de 2019, en los términos previstos en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente propongo llevar a cabo la siguiente ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2018:

Primero.- Se incluirán 5 plazas de Policía Local, hasta alcanzar un total de 8 plazas de Policía Local.

Segundo.- El sistema selectivo a emplear será el de oposición.

Tercero.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

Cuarto.- Remitir la misma a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

En Manzanares, a 25 de marzo de 2019.- El Alcalde.

Anuncio número 940

administración local**AYUNTAMIENTOS****PUERTO LÁPICE****ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Puerto Lápice aprobó en sesión ordinaria del Pleno de fecha 15 de abril de 2016 el Programa de Actuación Urbanizadora denominado PAU de la Unidad de Actuación UA-10 del Plan de Ordenación Municipal, de acuerdo con a la alternativa técnica presentada por doña María Cristina Mena Catalán.

Asimismo se hace saber que ha sido inscrito en el registro de la Consejería de Fomento, Dirección Provincial de Ciudad Real con los siguientes datos:

- Programa de Actuación Urbanizadora denominado "PAU de la Unidad de Actuación UA-10 del Plan de Ordenación Municipal".

- Número de inscripción: 216.

- Fecha de inscripción y registro: 24 de junio de 2016.

Por todo ello el contenido urbanístico de la citada parcela queda como sigue:

- Norma urbanística:

Superficie total	9.950,00 m ² s
Sistemas Generales adscritos o según el artículo 24 de la L.O.T.A.U., si reclasifican suelo rústico	0,00 m ² s
Uso Global	Residencial con Tipologías: Adosada, Pareada, Aislada y Plurifamiliar
Usos compatibles	Terciario Comercial Oficinas
Edificabilidad Bruta (Lucrativa) Máxima	0,5430 m ² t/m ² s
Coeficiente de homogeneización. En su caso	No resultan necesarios
Aprovechamiento (Edif. x Coefic.)	5.402,85 u.a.
Aprovechamiento Tipo	0,5430 m ² th/m ² s
(*) Superficie neta	5.402,85 m ² s
Ordenanza	La establecida en el PERIM del PAU como: Ordenanza Morfológica
Parcela Mínima	200,00 m ² s
Frente mínimo	7,50 m
Retranqueos	0 m a todos los linderos
Número de Plantas Máximo	2 (Baja+1)
Altura Máxima	7,00 m a cornisa 10,00 m a cumbre
Pendiente de Cubierta	40%
Altura Máxima de Cubierta	2,50 m, con una altura mínima de pisos de 2,70 m por planta
Ocupación Máxima	80%
Edificabilidad Neta Máxima	Industrial Adosada: 1,00 m ² tm ² s Industrial Aislada: 0,8 m ² t/m ² s
Número Máximo de Viviendas; Densidad Máxima	25 Viviendas; 25 Viviendas/Ha.

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.

- Estándares mínimos de calidad urbana.

	PAU
Superficie a ordenar	9.950,00 m ² s
Edificabilidad lucrativa total	5.403,00 m ² t
Reserva de Suelo con destino V.P.P.	No se justifica
Dotacional (20 m ² s/100 m ² t/Edif.)	1.081,00 m ² s
Zonas Verdes 10%/STO)	995,00 m ² s
Aparcamiento Público	27 Plazas
Aparcamiento Minusválidos 1/40 ó fracción/ Aparcamiento Público	2 Plazas
Superficie Neta	5.402,85 m ² s
Aprovechamiento	5.403,00 u.a.
Suelo 10% A.T.A.R	540,30 m ² s
Instalaciones propias (1 C.T.)	14 m ² s
Red viaria	2.471,20 m ² s

Por lo demás, continuarán siendo aplicable las Normas Urbanísticas Generales y Particulares del Plan de Ordenación Municipal.

En Puerto Lápice, a 14 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, Ana María Contreras Pavón.

Anuncio número 941

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS

DECRETO DE ALCALDÍA

Isidro Rubio Torres, Alcalde de la localidad de Santa Cruz de los Cáñamos, en virtud de las competencias otorgadas en el artículo 21 de la LBRL, para la ejecución de actos de gobierno de esta corporación y al objeto de dar cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el ordenamiento jurídico, pone en conocimiento y da curso al siguiente

Decreto

Mediante el cual se procede a dar trámite a la aprobación de la liquidación de la cuenta general ejercicio 2018 a efectos de su posterior trámite mediante acuerdo de Pleno, una vez habiendo quedada formada esta por la intervención, integrada esta por la del ayuntamiento, al no existir organismo autónomo dependientes ni sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de esta corporación.

Y resultando que la cuenta general está constituida por las cuentas estados y anexos que se enumeran en el Título VI de la instrucción contable, y a la que se acompañan las memorias que la regla 409 de dicha instrucción contrable prescribe para la rendición y aprobación de la misma, este Alcalde en título de cuentandante, Decreta

Primero.- Someter la Cuenta General a Informe de la Comisión Especial de Cuentas para lo que se procederá a la correspondiente convocatoria.

Segundo.- Que se exponga al Público la Cuenta General conforme a lo prescrito por el artículo 212 de la Ley de Haciendas Locales, pudiendo en dicho plazo presentar Reclamaciones, reparos u observaciones.

El Dictamen que trae causa a este decreto así como las reclamaciones y reparos que se presentasen en su caso, serán sometidos a Pleno de esta Corporación para su aprobación y si procede, remisión al Tribunal de Cuentas.

Para que así conste en Santa Cruz de los Cáñamos (Ciudad Real) a 18 de marzo de 2019.- El Alcalde-Presidente, Isidro Rubio Torres.

Da la fe Pública: El Secretario de la Corporación.

Anuncio número 942

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de fecha 24/01/2019 el expediente de modificación de crédito núm. 1/2019, en la modalidad de Crédito Extraordinario. No existiendo alegaciones ni reclamaciones en el plazo establecido, por lo que el mismo se ha considerado definitivamente aprobado. En cumplimiento de los arts. 177 y 169 del TRLRHL, se publica el presupuesto del Ayuntamiento (prorrogado de 2018) resumido por capítulos tras la aprobación definitiva de dicho crédito extraordinario.

<i>Resumen por capítulos de ingresos</i>		<i>Prorrogado 2018</i>
Capítulo 1	-Impuestos Directos	11.710.000,00 €
Capítulo 2	-Impuestos Indirectos	226.000,00 €
Capítulo 3	-Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	6.521.044,32 €
Capítulo 4	-Transferencias Corrientes	8.446.385,93 €
Capítulo 5	-Ingresos Patrimoniales	20.100,00 €
Capítulo 7	-Transferencias de Capital	357.155,00 €
Capítulo 8	-Activos Financieros	10.821.954,73 €
Capítulo 9	-Pasivos Financieros	
Total Ingresos		38.102.639,98 €

<i>Resumen por capítulos de gastos</i>		<i>Prorrogado 2018</i>
Capítulo 1	-Gastos de Personal	15.438.681,94 €
Capítulo 2	-Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	9.976.672,38 €
Capítulo 3	-Gastos Financieros	38.500,00 €
Capítulo 4	-Transferencias Corrientes	3.276.733,21 €
Capítulo 5	-Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	113.000,00 €
Capítulo 6	-Inversiones Reales	8.796.319,53 €
Capítulo 9	-Pasivos Financieros	310.618,72 €
Total Gastos		37.950.525,78 €

Tomelloso, 25 de marzo de 2019.- La Alcaldesa.

Anuncio número 943

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****VILLANUEVA DE LA FUENTE**

Expte: 22/2019.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN 2019

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2019, por transcurso del plazo de exposición pública sin alegaciones, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL 2019**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo I	Impuesto directos	461.235,90
Capítulo II	Impuestos indirectos	1.672,35
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	263.863,82
Capítulo IV	Transferencias corrientes	493.819,28
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	26.465,73
Capítulo VI	Enajenación inversiones reales	43.330,25
Capítulo VII	Transferencias de capital	273.302,20
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto Ingresos		1.563.689,53 €

ESTADO DE GASTOS

Capítulo I	Gastos de personal	646.353,72
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	438.569,19
Capítulo III	Gastos financieros	800,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	126.373,62
Capítulo V	Fondo de Contingencia	0,00
Capítulo VI	Inversiones reales	351.593,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto Gastos		1.563.689,53 €

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.



PLANTILLA DE PERSONAL

I. PERSONAL FUNCIONARIO.	
1. FUNCIONARIOS DE CARRERA	8
Con Habilitación de Carácter Estatal Secretaría-Intervención	1
Propios de la Corporación	
1.2.1. Escala de Administración General	
- Administrativo de Administración General.	1
- Auxiliar Administrativo de Administración General.	3
- Ordenanza	
1.2.2. Escala de Administración Especial	
- Policía Local	3
- Personal de Oficios	
2. FUNCIONARIOS DE EMPLEO	
II. PERSONAL CONTRATADO EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL	
1. PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA	
2. PERSONAL LABORAL INDEFINIDO	
3. PERSONAL LABORAL EVENTUAL (excluidos planes inversión empleo, obras y servicios financiados con fondos finalistas)	11
3.1. Servicio Técnico de Urbanismo	1
3.2. Director de la Universidad Popular/Coordinador Mencatur	1
3.3. Oficial de obras	1
3.4. Monitor deportivo-pabellón-socorristas	2
3.5. Oficial electricista y de mantenimiento servicios públicos	1
3.6. Operario Instalaciones deportivas	1
3.7. Personal de limpieza de instalaciones	1
3.8. Peón de limpieza viaria	1
3.9. Peón de obra	1
3.10. Operario punto limpio	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villanueva de la Fuente, a la fecha expresada en el lateral izquierdo, junto a la firma electrónica.- La Alcaldesa-Presidenta.

Anuncio número 944

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

VILLARTA DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Alcaldesa, Felicia Bascuñana Úbeda.

Anuncio número 945

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0001409.

Seguridad Social 474/2018.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Azahara Navarro López.

Abogado: Daniel Jorge Paulino Huertas.

Demandados: Mutua Universal Universal, TGSS, María Amparo Sánchez Díaz, INSS.

Abogado: Roberto Agustín Martínez Fernández, Letrado de la Seguridad Social, , Letrado de la Seguridad Social.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Azahara Navarro López contra Mutua Universal, TGSS, María Amparo Sánchez Díaz, INSS, en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 474/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a María Amparo Sánchez Díaz en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/09/2019 a las 10,15 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a María Amparo Sánchez Díaz, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veinticinco de marzo de dos mil diecinueve.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mis-

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.

mos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 946