



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Delegación de funciones de Alcaldía del 2 al 10 de noviembre de 2024, ambos incluidos. 10293*

#### CIUDAD REAL

*Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para proyectos de prevención y sensibilización en materia de adicciones, en el año 2024..... 10294*

*Bases para la convocatoria por turno de promoción interna, sistema concurso-oposición de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local..... 10296*

#### CIUDAD REAL - PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

*Bases para subvenciones a deportistas de élite de deportes individuales y colectivos. 10313*

#### FUENTE EL FRESNO

*Solicitud de licencia urbanística de instalación de actividad ganadera ovino caprino de reproducción en parcelas 48, 57 y 199 del polígono 14, en suelo rústico de este término municipal..... 10321*

#### HERENCIA

*Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares-Administrativos, personal funcionario interino. .... 10322*

#### LA SOLANA

*Nombramiento como personal laboral fijo para ocupar la plaza de Técnico/a de Prevención y Medio Ambiente, proceso de estabilización de empleo temporal..... 10323*

#### POBLETE

*Bases específicas de selección de tres plazas de Operario/a Servicios Básicos, de naturaleza laboral, proceso de estabilización de empleo temporal..... 10324*

*Bases específicas de selección de una plaza de Técnico de Urbanismo, funcionario de Administración General, proceso de estabilización de empleo temporal..... 10327*

#### SAN LORENZO DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 8/2024..... 10334*



**B O P**  
**Ciudad Real**



<http://www.bop.sede.dipucr.es>

<http://www.dipucr.es>

e-mail: [bop@dipucr.es](mailto:bop@dipucr.es)

**Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real**

Edición electrónica: Imprenta Provincial/D.L.: CR-1-1958

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

Teléfono: 926 25 59 50, extensiones: 2541, 2558 y 2599

**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Anuncio de delegación de funciones de Alcaldía.

El Sr. Alcalde en fecha 21 de octubre de 2024 ha dictado Decreto de Alcaldía nº 354/2024 sobre delegación de funciones en el primer teniente de Alcaldía, cuyo texto literal es el siguiente:

Resultando que el titular de esta Alcaldía tiene previsto ausentarse de la localidad los días del 2 al 10 de noviembre, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto en el 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los art. 47.2 y 44.1 y 2 del R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el R.O.F. y normas concordantes y generales de aplicación,

He Resuelto:

Primero.- Delegar en el 1º Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. José Antonio García Serrano el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía entre los días del 2 al 10 de noviembre de 2024 ambos incluidos.

Segundo.- La presente delegación surtirá efectos desde el 2 de noviembre de 2024, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Notifíquese este Decreto al Concejal interesado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Argamasilla de Calatrava, a 21 de octubre de 2024.- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

**Anuncio número 3995**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

BDNS (Identif.): 792160.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/792160>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos de prevención y sensibilización en materia de adicciones, dentro del marco del vigente plan municipal de adicciones, cuyo texto íntegro puede encontrarse publicado junto con los anexos correspondientes en el siguiente enlace:

<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/16281-subvenciones.html#deportes>

Primero. Destinatarios.

Podrán participar y acogerse a las subvenciones las asociaciones, entidades y organizaciones con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, que reúnan, entre otros, los siguientes requisitos:

Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de entidades del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en el momento de presentar la solicitud.

Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de proyectos, actividades o actuaciones relacionadas con el ámbito de trabajo en adicciones.

Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando experiencia y capacidad operativa.

Disponer de domicilio social y/o delegación permanente en el municipio de Ciudad Real.

Segundo. Objeto.

En esta misión común de llevar adelante los objetivos marcados dentro del vigente Plan Municipal de adicciones, se produce una relación bidireccional en la que el ayuntamiento tiene que apoyarse como recurso en el trabajo profesional que las entidades locales desarrollan en materia de adicciones y que redundará en la mejora del nivel de salud de los ciudadanos y ciudadanas de Ciudad Real, con especial atención al colectivo de adolescentes y jóvenes.

El objeto de la presente convocatoria es potenciar proyectos que desarrollen actuaciones y actividades en materia de prevención y sensibilización en adicciones, con sustancia o comportamentales, dirigidas directa o indirectamente al colectivo adolescente y joven de la ciudad, con un periodo de ejecución de los proyectos que abarca desde 1 de enero de 2024 hasta 31 de mayo de 2025, a fin de incluir el curso escolar completo 2024/25.

Tercero. Bases reguladoras.

El texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2021 y publicado en el B.O.P. de Ciudad Real núm. 120 el 25 de junio de 2021 <https://bop.dipucr.es/bop/2021/06/25>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



#### Cuarto. Dotación económica.

La dotación económica destinada a la presente convocatoria es de 6.000,00 €, que serán imputados a la aplicación presupuestaria nº 3410.48906 del Presupuesto anual del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio 2024.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.P. de Ciudad Real.

Las solicitudes, junto con los documentos o informes que en su caso deberán acompañarlas, serán presentadas por vía telemática en el siguiente enlace: <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica/210-sede-electronica/16281-subvenciones.html#deportes> sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Sexto. Otros datos.

Cada entidad podrá presentar una solicitud en total, como máximo, y siempre dentro de las modalidades propuestas en la presente convocatoria. Se establecen 4 modalidades de participación:

I.- Proyectos dirigidos al alumnado y/o profesorado de E.S.O, F.P. y bachillerato (o equivalentes), a ofertar y desarrollar en los propios centros educativos, y en colaboración con el Plan Municipal de Adicciones.

II.- Proyectos dirigidos a alumnos/as, monitores/as y/o entrenadores/as de las Escuelas Deportivas Municipales, en colaboración con el Plan Municipal de Adicciones y el Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real.

III.- Proyectos dirigidos a adolescentes y/o jóvenes, sobre atención y asesoramiento a problemas con adicciones con sustancia y comportamentales, y riesgos de salud derivados, en colaboración con el Plan Municipal de Adicciones, la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Ciudad Real y/o la Concejalía de Acción Social.

IV.- Otros proyectos de intervención, prevención y sensibilización, dirigidos a adolescentes y jóvenes en riesgo de exclusión social, y sus familias.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/792160>

#### Anuncio número 3996



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2024, acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.**

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 184 de 20 de septiembre de 2024 y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real a propuesta del Concejal Delegado de Área de Hacienda y Personal, conforme a las competencias otorgadas por la legislación vigente, (artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ) acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en turno de promoción interna en la Escala Básica, categoría Oficial con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA.

##### 1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno de promoción interna y mediante concurso-oposición, dos plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, clasificada en Escala de Administración Especial, Escala Básica. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Categoría: Oficial (dotaciones números 848 y 10.133) clasificadas en el Grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

##### 2. Requisitos de las personas participantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Ser personal funcional de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, perteneciente a la Escala de Administración Especial. Subescala: servicios especiales. Clase: Policía Local. Escala Básica. Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1.

b. Haber permanecido, al menos, dos años como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayunta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



miento de Ciudad Real en la categoría de Policía Local, grupo C, subgrupo C1.

c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En ausencia de titulación académica, será válida una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de 10 años como policía.

d. No encontrarse en situación de segunda actividad.

e. No haber sido sancionado por falta grave o muy grave salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

f. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A o A2.

g. Cumplir el resto de requisitos establecidos para el acceso a la categoría de Oficial, que son los siguientes:

a.- Tener la nacionalidad española.

b.- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa

c.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a los Cuerpos de Policía Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e.- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

f.- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g.- No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h.- Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2.- Plazo de acreditación. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al nombramiento como funcionario/a en prácticas.

2.3.- La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en este procedimiento selectivo será facilitada por este Ayuntamiento en su página web.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será 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.

3.4. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por medios electrónicos en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, mediante el enlace electrónico que se habilitará al efecto en la pá-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



gina web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real <https://www.ciudadreal.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo.html>

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

3.5.- La tasa por derechos de examen ascendiente a 5 euros (artículo 4 y 5.2 de la Ordenanza Fiscal A-24 del Ayuntamiento de Ciudad Real) se autoliquidará en el momento de inscripción, pudiendo obtener la autoliquidación en el Portal Tributario ubicado en el enlace: [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es). El pago deberá realizarse en cualquiera de las entidades colaboradoras o por medios electrónicos incluidos en la carta de pago obtenida de la autoliquidación. El justificante de pago deberá necesariamente acompañarse a la instancia.

La falta de abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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.

A efectos de la fase de concurso, los aspirantes deberán cumplimentar y aportar, en su caso, junto con la instancia la siguiente documentación:

1. Solicitud de expedición de certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real a los efectos de valoración de la actividad profesional, autorizando al Ayuntamiento a emitir y facilitar al Tribunal calificador el citado certificado. Dicha solicitud se realizará mediante la autorización otorgada en la propia instancia del proceso selectivo.

2. Las titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento profesional, felicitaciones y distinciones de especialización policial, conforme se determina en la base séxta, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de conformidad con el artº. 3.3 y 3.4 del Decreto 31/2011, de 26/04/2011, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. A tal fin los participantes deberán autorizar expresamente al Ayuntamiento de Ciudad Real a solicitar al registro una certificación de los méritos antedichos, mediante la firma del modelo de autorización que se incluye como anexo-3 en la presente convocatoria.

3. Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1.- 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, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- 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 resolu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



ción 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.

5 5.- Tribunal Calificador.

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

Presidente: un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario: el de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en su sustitución y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

5.2.- La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

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

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

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

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SIXTA.- SISTEMA SELECTIVO.**

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

a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición

- Fase de concurso

c) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el Anexo I.

Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas. Se calificará de cero a cinco puntos, atendiendo a las marcas de referencia previstas en el Anexo I, no siendo eliminatoria.

Dicho certificado médico se presentará directamente ante el Tribunal el día en el que se convoque la realización de las pruebas físicas.

El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar posteriormente las mencionadas pruebas físicas, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

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

Segunda prueba: conocimientos, que se dividirá en dos partes a celebrar en la misma sesión.

Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de ochenta más diez de reserva. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas 18,19, 20 y 21 (específicos de la localidad añadidos al programa del anexo II) no podrá superar el diez por ciento del total.

Se penalizarán, valorándolas negativamente 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 cuestionario será valorado con arreglo a la siguiente fórmula:

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

A: Número de preguntas contestadas correctamente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Una vez celebrada la prueba, se hará pública la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

La plantilla se elevará a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Como criterios de corrección se valorará la justificación técnica de las soluciones propuestas y la claridad en la exposición de las mismas.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y aptitudes, en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades, en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto o no apto.

6.3.- En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente procedimiento y baremo:

El servicio de policía adverará la documentación relativa a la fase de concurso, antes de que se inicie el proceso selectivo, para lo cual dicha documentación se presentará ante este servicio que certificará los méritos que vayan a presentarse y aquellos que obren en el expediente personal, así como los remitidos desde el Registro de Policías Locales, con el fin de que se presenten para su valoración por el Tribunal.

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

6.3.1. Un máximo de dos puntos por antigüedad:

a) Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con el límite de 0,50 puntos.

6.3.2. Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:

a. Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.

b. Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.

c. Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 horas en adelante.

6.3.3. Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:

a) Doctor o Master: 1 punto.

b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.

c) Diplomado en criminología: 0,80 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 0,70 puntos.

e) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

6.3.4. Un máximo de un punto por las condecoraciones y felicitaciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales.

a) Felicitaciones: Se valorará cada felicitación que presenten los interesados por 0,05 puntos, con una valoración máxima de un punto.

b) Condecoraciones: 0,5 puntos por cada condecoración.

6.4.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.5.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de Noviembre de 2024, determinándose la fecha exacta en la Resolución que se indica en la base 4.2. La duración máxima de la celebración de los ejercicios no excederá de seis meses.

**SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:**

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

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

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma Oferta de Empleo Público. 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 "P", 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 30 de noviembre de 2023 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 12 de diciembre de 2023).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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 ejecutados 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.

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

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

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede electrónica [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es) (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

#### 8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es) (o en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo. El Tribunal publicará la relación con los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas; sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente como funcionario/a en prácticas de la categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

8.3.- El Tribunal Calificador no podrá proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas en la respectiva categoría, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal Calificador, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas en la categoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



9.- Presentación de documentos y nombramiento como funcionario/a en prácticas.

9.1.- El/La aspirante propuesto presentará dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas prevista en el apartado 8.2, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la persona aprobada propuesta no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

9.3.- La persona aspirante que supere el proceso selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario/a en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como personal funcional de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionario/a de carrera.

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

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

10.3.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera en el plazo de quince días hábiles.

10.4.- El orden de prelación en el procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el proceso selectivo y en el curso selectivo.

10.5.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Ciudad Real, el Ayuntamiento exigirán a las personas aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

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

11. Norma final.

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

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

## ANEXO I

## CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL.

## PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

## • PRUEBAS FÍSICAS.

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

- a. 1 CARRERA DE VELOCIDAD (50 metros).
- b. CARRERA DE RESISTENCIA (2.400 metros).
- c. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
- d. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL. El peso del balón será: 4kg. para los hombres y 3 kg.

para las mujeres.

## 2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

## 3. Desarrollo de las pruebas:

## CARRERA DE VELOCIDAD DE 50 METROS.

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

3.1.2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos: Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas de referencia: Según el cuadro indicado de pruebas y marcas de referencia.

## CARRERA DE RESISTENCIA DE 2.400 METROS.

3.2.1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución: La propia de este tipo de carrera.

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

3.2.4. Intentos: Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas de referencia: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

## SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

## 3.3.1. Disposición:

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

## 3.3.2. Ejecución:

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

## 3.3.3. Medición:

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

## 3.3.4. Intentos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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

**3.3.5. Invalidaciones:**

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

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

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

**3.3.6. Marcas de referencia:**

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

**LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**

**3.4.1. Disposición:**

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

**3.4.2. Ejecución:**

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

**3.4.3. Medición:**

Deberá ser manual.

**3.4.4. Intentos:**

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

**3.4.5. Invalidaciones:**

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

**3.4.6. Marcas de referencia:**

Cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia

**4. MARCAS DE REFERENCIA.**

CARRERA DE VELOCIDAD 50 METROS. (2 intentos)						
- Hombres						
NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	6,8-6,7 s	6,9-6,8 s	6,9-7 s	7,2-7,6 s	7,6-7,9 s	8-8,1 s
9 puntos	6,9-6,8 s	7-6,9 s	7,1-7 s	7,6-7,8 s	8-8,1 s	8,1-8,2 s
8 puntos	7-6,9 s	7,1-7 s	7,2-7,1 s	7,8-8,1 s	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s
7 puntos	7,1-7 s	7,2-7,1 s	7,3-7,2 s	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s
6 puntos	7,2-7,1 s	7,3-7,2 s	7,3-7,4 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s
5 puntos	7,3-7,2 s	7,3-7,4 s	7,4-7,5 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s
4 puntos	7,3-7,4 s	7,4-7,5 s	7,5-7,6 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s
3 puntos	7,4-7,5 s	7,5-7,6 s	7,6-7, 8 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s	9-9.5 s
2 puntos	7,5-7,6 s	7,6-7, 8 s	7,6-7, 8 s	8,7-8,9 s	8,9-9 s	9.5-10 s
1 punto.	+7,6 s	7,8-8 s	8-8.5	8,9-9 s	+9 s	+10 s
CARRERA DE VELOCIDAD 50 METROS. (2 intentos)						
- Mujeres						
NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	7,2-7,6 s	7,6-7,9 s	8-8,1 s	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s
9 puntos	7,6-7,9 s	8-8,1 s	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s
8 puntos	8-8,1 s	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



7 puntos	8,1-8,2 s	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s
6 puntos	8,2-8,3 s	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s	9-9.5 s
5 puntos	8,3-8,4 s	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s	9-9.5 s	9.5-10 s
4 puntos	8,4-8-5 s	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s	9-9.5 s	9.5-10 s	10-10.5 s
3 puntos	8,5-8-7 s	8,7-8,9 s	9-9.5 s	9.5-10 s	10-10.5 s	10.5-11 s
2 puntos	8,7-8,9 s	8,9-9 s	9.5-10 s	10-10.5 s	10.5-11 s	11-11.5 s
1 punto.	8,9-9 s	+9 s	+10 s	+10.5 s	+11 s	+11.5 s

## LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL ( 3 intentos) (Balón medicinal cuyo peso será 4 kg).

## - Hombres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	+8,5 m	+8.3m	+8 m	+7,5 m	+6,5 m	+ 6,3 m.
9 puntos	8-8.5 m	7,1-7,5 m	7-8 m	6,9-7,5m	6,5 m.	6-6,3m
8 puntos	7,4-8 m	6,8-7 m	6,6-7 m	6.3 a 6.9m	6-6,5m	5,8-6 m
7 puntos	6,8-7,4 m	6,6-6,8 m	6,1-6,5	6-6,3m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m
6 puntos	6,6-6,8 m	6,5 m.	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m
5 puntos	6,5 m.	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m
4 puntos	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m
3 puntos	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m
2 puntos	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m	3,5-4 m
1 punto.	5-5,4 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m	3,5-4 m	3-3,5 m

## LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL ( 3 intentos) (Balón medicinal cuyo peso será 3kg.)

## - Mujeres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	+7.5 m	+7.0 m	+6.8 m	+6.5 m	+6.2 m.	+6,0m
9 puntos	7,1-7,5 m	6,8-7 m	6,6-6,8 m	6,5 m.	6-6,2m	5,8-6 m
8 puntos	6,8-7 m	6,6-6,8 m	6,5 m.	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m
7 puntos	6,6-6,8 m	6,5 m.	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m
6 puntos	6,5 m.	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m
5 puntos	6-6,5m	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m
4 puntos	5,8-6 m	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m
3 puntos	5, 5-5,7 m	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m	3,5-4 m
2 puntos	5-5,5 m	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m	3,5-4 m	3-3,5 m
1 punto.	4,5-5 m	4-4,5 m	4-4,4 m	3,5-4 m	3-3,5 m	2,5-3 m

## SALTO DE LONGITUD SIN CARRERA. ( 3 intentos)

## - Hombres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	2,5-2,6 m	2,4-2,5m	2,36-2,40 m	2,1-2,2 m	2-2,1 m	1,9-2 m
9 puntos	2,4-2,5 m	2,36-2,40 m	2,3-2,35 m	2-2,1 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m
8 puntos	2,36-2,40 m	2,3-2,35 m	2,2-2,3 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m
7 puntos	2,3-2,35 m	2,2-2,3 m	2,1-2,2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m
6 puntos	2,2-2,3 m	2,1-2,2 m	2-2,1 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m
5 puntos	2,1-2,2 m	2-2,1 m	1,9-2 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m
4 puntos	2-2,1 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m
3 puntos	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m
2 puntos	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2
1 punto.	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2	1-1,1 m

## SALTO DE LONGITUD SIN CARRERA. ( 3 intentos)

## - Mujeres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Mas de 55 años
10 puntos	2,36-2,40 m	2,1-2,2 m	2-2,1 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m
9 puntos	2,3-2,35 m	2-2,1 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m
8 puntos	2,2-2,3 m	1,9-2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



7 puntos	2,1-2,2 m	1,8-1,9 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m
6 puntos	2-2,1 m	1,7-1,8 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m
5 puntos	1,9-2 m	1,6-1,7 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m
4 puntos	1,8-1,9 m	1,5-1,6 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2
3 puntos	1,7-1,8 m	1,4-1,5 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2	1-1,1 m
2 puntos	1,6-1,7 m	1,3-1,4 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2	1-1,1 m	0,9-1 m
1 punto.	1,5-1,6 m	1,2-1,3 m	1,1-1,2	1-1,1 m	0,9-1 m	0,8-0,9 m

## CARRERA DE RESISTENCIA 2400 METROS. ( 1 intento)

## - Hombres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	+ 55 años
10 puntos	10' ó menos	10'30" ó menos	11'00" ó menos	11'10" ó menos	11'30" o menos	12'10" o menos
9 puntos	10'01" a 10'09"	10'31 a 10'50"	11'01 a 11'10"	11'11 a 11'20"	11'31 a 11:50"	12'11 a 12'30"
8 puntos	10'10" a 10'29"	10'51 a 11'10"	11'11 a 11'20"	11,21" a11'30"	11:51 a 12'10"	12'31" a 12'50"
7 puntos	10'30" a 10'49"	11'11 a 11'20"	11'21 a 11'30"	11'31 a 11:40"	12'11 a 12'30"	12'51 a 13'10"
6 puntos	10'50 a 11'00"	11'21 a 11'40"	11,31" a11'50"	11:41 a 12'00"	12'31" a 12'50"	13'11a13'30"
5 puntos	11'01 a 11'10"	11,41" a12'00"	12'01 a 12:10"	12'01 a 12'30"	12'51 a 13'10"	13'31 a 13'50"
4 puntos	11'11 a 11'20"	12'01 a 12:10"	12'11 a 12'30"	12'31" a 12'50"	13'11a13'30"	13'51 a 14'10"
3 puntos	11'21 a 11'40"	12'11 a 12'30"	12'31 a 12'50"	12'51 a 13'10"	13'31 a 13'50"	14'11" a 14'30"
2 puntos	11,41" a12'00"	12'31 a 12'50"	12'51" a 13'10"	13'11a13'30"	13'51 a 14'10"	14'31" a 15'00"
1 punto.	12'01 a 12:10"	12'51" a 13'10"	13'11 a 13'30"	Mas de 13'30"	Mas de 14'10"	Mas de 15'00"

## CARRERA DE RESISTENCIA 2400 METROS (1 intento)

## - Mujeres

NOTA	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	+55 años
10 puntos	11'00 ó menos	11'01 a 11'10"	11'21 a 11'30"	12'00" o menos	12'30" o menos	12'50" o menos
9 puntos	11'01 a 11'10"	11'11 a 11'20"	11,31" a11'50"	12'01 a 12:10"	12'31 a 12'50"	12'51" a 13'10"
8 puntos	11'11 a 11'20"	11'21 a 11'30"	12'01 a 12:10"	12'11 a 12'30"	12'51" a 13'10"	13'11 a 13'30"
7 puntos	11'21 a 11'30"	11,31" a11'50"	12'11 a 12'30"	12'31 a 12'50"	13'11 a 13'30"	13'31 a 13'40"
6 puntos	11,31" a11'50"	12'01 a 12:10"	12'31 a 12'50"	12'51" a 13'10"	13'31 a 13'40"	13'41" a 13'50"
5 puntos	12'01 a 12:10"	12'11 a 12'30"	12'51" a 13'10"	13'11 a 13'30"	13'41" a 13'50"	13'51a 14'00"
4 puntos	12'11 a 12'30"	12'31 a 12'50"	13'11 a 13'30"	13'31 a 13'40"	13'51a 14'00"	14'01" a 14'20"
3 puntos	12'31 a 12'50"	12'51" a 13'10"	13'31 a 13'40"	13'41" a 13'50"	14'01" a 14'20"	14'21a 14'30"
2 puntos	12'51" a 13'10"	13'11 a 13'30"	13'41" a 13'50"	13'51a 14'00"	14'21a 14'30"	14'31 a 14'40"
1 punto.	13'11 a 13'30"	13'31 a 13'40"	13'51a 14'00"	14'01" a 14'20"	14'31 a 14'40"	14'41" a 15'00"

## ANEXO II

## CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL

SEGUNDA PRUEBA: CONOCIMIENTOS: Programa.

## PARTE GENERAL.

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



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

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las 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 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 18.- Las Ordenanzas de Movilidad y transportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: Ordenanza Municipal de Movilidad. Ordenanza Municipal de uso de zonas peatonales. Ordenanza Municipal de ordenación y regulación del estacionamiento. Ordenanza de los servicios de transporte público de viajeros realizado en automóviles de turismo con aparato taxímetro. Ordenanza reguladora de la movilidad ciclista y vehículos de movilidad personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TEMA 19.- Las Ordenanzas de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ciudad Real: Ordenanza Municipal de limpieza y gestión de residuos de Ciudad Real. Ordenanza Municipal sobre protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora de la convivencia y ocio en el término municipal de Ciudad Real. Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia y protección de animales. Ordenanza de venta ambulante.

TEMA 20.- El término municipal de Ciudad Real. Topografía, vías y parajes. Lugares de interés histórico.

TEMA 21.- Equipos de medición y precisión de los que dispone el servicio de Policía Local de Ciudad Real. Características y normas sobre su funcionamiento.

#### PARTE ESPECIAL.

TEMA 22.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 23.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 24.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 25.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 26.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 27.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 28.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 29.- 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 30.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 31.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 32.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 33.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 34.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

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

TEMA 36.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 37.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 38.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

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

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

TEMA 41.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

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

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

TEMA 44.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 45.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 46.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 47.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 48.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 49.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 50.- 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 51.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 52.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 53.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 54.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 55.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



TEMA 56.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

TEMA 57.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 58.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 59.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

#### ANEXO III

#### MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA AL REGISTRO DE POLICÍAS LOCALES DE CASTILLA-LA MANCHA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, miembro del Cuerpo de Policía Local de Ciudad Real, con domicilio en \_\_\_\_\_, de conformidad con el artículo 3.3. y 3.4. del Decreto 31/2011, de 26 de abril, presto mi conformidad a que el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real solicite al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, certificación de los méritos baremables de la convocatoria.

Ciudad Real, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Firma)

Fdo: \_\_\_\_\_.

Lo que se hace público a los efectos legales establecidos.-

Ciudad Real, 22 de octubre de 2024.- El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Joaquín Avilés Morales.

**Anuncio número 3997**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

#### PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES PARA SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DE ÉLITE DE DEPORTES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

##### 1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a deportistas individuales masculinos y femeninos con empadronamiento en Ciudad Real capital con al menos 1 año de antigüedad a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas.

##### 2.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios los deportistas masculinos y femeninos con empadronamiento en Ciudad Real capital con al menos 1 año de antigüedad a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y que participen en competiciones organizadas por federaciones deportivas y que compitan en categoría absoluta ó en las tres inmediatamente anteriores a estas.

No podrán ser beneficiarias aquell@s deportistas que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

##### 3.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad la financiación total o parcial de los gastos:

- Gastos por arrendamiento de la vivienda habitual o de inmuebles que, no siendo la vivienda habitual de la persona beneficiaria, le resulte necesario habitar con carácter temporal para su práctica deportiva.

- Gastos por alojamiento hotelero necesarios para la práctica deportiva de la persona beneficiaria.

- Gastos por alojamiento en residencias educativas de cualquier grado.

- Gastos por matriculación en estudios de cualquier grado y titulación, así como matriculación en estudios de máster universitarios, realizados tanto en centros privados como públicos.

- Gastos por material deportivo o educativo de carácter fungible.

- Gastos por arrendamiento de material inventariable.

- Gastos por enseres personales relacionados con la práctica deportiva.

- Gastos por servicios sanitarios.

- Gastos por servicios deportivos imprescindibles para el desarrollo de la práctica deportiva.

- Gastos por traslados necesarios para la práctica deportiva de la persona beneficiaria.

- Gastos por combustible de vehículos particulares utilizados para la práctica deportiva.

- Gastos por la expedición de la licencia federativa.

- Gastos por la inscripción en campeonatos y pruebas deportivas.

##### 4.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LAS SUBVENCIONES.

La cantidad a subvencionar no podrá superar 500 €.

##### 5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La cantidad consignada en la convocatoria repartiéndose de manera descendiente (de mayor a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



menor puntuación) las cantidades asignadas a cada puntuación hasta la finalización del crédito. En caso de empate en la última concesión, esta será repartida entre los deportistas empatados.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible con arreglo a las siguientes puntuaciones:

<i>Puntuación</i>	<i>Cuantía económica</i>
200 puntos	500 €
180-199 puntos	480 €
160-179 puntos	460 €
150-159 puntos	440 €
140-149 puntos	420 €
135-139 puntos	400 €
120-134 puntos	380 €
105-119 puntos	360 €
100-104 puntos	340 €
95-99 puntos	320 €
90-94 puntos	300 €
80-89 puntos	280 €
75-79 puntos	260 €
70-74 puntos	240 €
60-69 puntos	220 €
50-59 puntos	200 €
45-49 puntos	180 €
40-44 puntos	160 €
35-39 puntos	140 €
30-34 puntos	120 €
25-29 puntos	100 €
20-24 puntos	80 €
15-19 puntos	60 €

#### 7.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Mesa de Valoración, constituida por:

- Director Gerente del PMD.  
Suplente: Jefe de Administración.
- Jefe de Sección de administración.  
Suplente: Jefe de Negociado de Administración.
- Administrativo o Monitor de Actividades.
- Administrativo de la Sección Administración.

Estos dos últimos serán designados por el Director Gerente, actuando uno de ellos como Secretario.

Una vez realizada la valoración de solicitudes, el Gerente trasladará a la Presidencia informe en el que concretará el resultado de la evaluación con indicación subvención total obtenida por cada deportista solicitante, así como los criterios utilizados para otorgarla. Propondrá de manera provisional, en función de la dotación presupuestaria, los deportistas que recibirán subvención. La Presidencia ele-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



vará al Consejo Rector la mencionada propuesta para que esta resuelva definitivamente.

#### 8.- PLAZO DE RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Patronato de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

Se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

#### 9.- DENEGACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO.

Si transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa, se entenderán denegadas las peticiones.

#### 10.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El abono de la subvención concedida se realizará en un único plazo a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes de 1 mes después de la publicación de la resolución definitiva.

La justificación total de la subvención recibida deberá contener la siguiente documentación:

- Certificación o Declaración del deportista, expresando que se ha recibido la subvención y que se ha destinado a los fines para los que fue otorgada.
- Facturas originales, debidamente emitidas, y fotocopias c de las mismas, correspondientes al total de la subvención recibida.
- Acreditación del pago de las facturas.
- Para justificar el gasto en desplazamientos en coche o medios propios se precisará factura del suministro de carburante de los coches desplazados con fecha del suministro.
- Autorización del interesado para que el Patronato pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.

El Patronato Municipal de Deportes podrá solicitar a los solicitantes la documentación que estime necesaria para comprobación de los criterios de valoración alegados o de su justificación.

#### 11.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos no supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario informará al órgano concedente de la obtención de otros recursos en los informes de seguimiento y finales.

#### 12.- REINTEGROS.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir los requisitos para ello, o mediante datos no ajustados a la rea-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



lidad.

b) No realizar la actividad objeto de la ayuda, según lo previsto en la resolución.

c) Incumplir cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

d) Incumplir o incurrir en falsedad en alguno los supuestos recogidos los apartados de Solicitud y presentación y en el de obligaciones del beneficiario.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente a:

a) Enviar cuanta documentación se requiera.

b) Admitir la supervisión del P.M.D.

c) Justificar adecuadamente la subvención recibida.

14.- SOLICITUDES.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

La solicitud incluirá los siguientes documentos: 1.- Solicitud con forme al impreso del ANEXO I.

2.- Certificado de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.

3.- Certificación de la correspondiente federación o Entidad que acredite su participación en la competición, indicando la categoría de cada equipo, relación de deportistas con distinción de masculino y femenino, y en su caso, indicación de participación de deportistas con discapacidad.

4.- Certificación del domicilio social y fiscal del interesado.

5.- Certificado de empadronamiento o partida de nacimiento.

15.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La concesión de subvenciones se regirá por lo establecido en estas Bases, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y sus Disposiciones de desarrollo, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real, las restantes normas de derecho administrativo que, en su caso, sean aplicables y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Ciudad Real.- VºBº El Presidente, Francisco Cañizares Jiménez.- El Secretario, Jerónimo de la Cruz Gallardo.

#### Anexo I Solicitud de subvenciones para deportistas Élite Ciudad Real 2024

Datos de la persona solicitante:							
NIF:	<input type="checkbox"/>	NIE:	<input type="checkbox"/>	Nº Documento:		Fecha Nacimiento:	
Nombre:							
1º Apellido:				2º Apellido:			
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>							
Domicilio:					Población:		
CP:		Provincia:		Teléfono:		Telf. móvil:	
Correo electrónico*:							

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



\*El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación y en su caso de pago.

Datos de la persona representante* legal o padre/madre/tutor (en el caso de ser menor de edad):							
NIF:	<input type="checkbox"/>	NIE:	<input type="checkbox"/>	Nº Documento:		Fecha Nacimiento:	
Nombre:							
1º Apellido:				2º Apellido:			
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>							
Domicilio:					Población:		
CP:		Provincia:		Teléfono:		Tel. móvil:	
Correo electrónico:							

\*Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

Datos de la persona solicitante:											
Nombre:											
1º Apellido:				2º Apellido:							
Federación Deportiva en la que está afiliado:											
Club deportivo al que pertenece:											
Correo electrónico:											
<u>Recuerda:</u> sólo los datos relativos al único resultado por el que opta a la subvención											
Deporte											
Modalidad Deportiva:											
Olímpica ó paraolímpico: <input type="checkbox"/>				No Olímpica ó no paraolímpico: <input type="checkbox"/>							
Nombre oficial de la competición por la que hace la solicitud:											
Fecha y lugar de celebración de la competición por la que hace la solicitud (dd/mm/aaaa):											
Categoría de edad por la que obtuvo los resultados de la competición:				1ª Categoría (Senior/Absoluta)		<input type="checkbox"/>	3ª Categoría (inferior a la 2ª)		<input type="checkbox"/>		
				2ª Categoría (inferior a la 1ª)		<input type="checkbox"/>	4ª Categoría (inferior a la 3ª) y master		<input type="checkbox"/>		
Puesto que obtuvo (en deportes colectivos indicar el número de equipos y en deportes individuales, indicar el número de deportistas que hubo en la prueba por la que concurre a la subvención):				Puesto que obtuvo:							
				Nº de equipos:							
				Nº de deportistas:							
En caso de modalidad paralímpica o no paralímpica				Clasificación de la discapacidad							
Otras ayudas recibidas:											

Poner una "X" en la competición y en la categoría que corresponda a aquella por la que opta a la subvención				
Mérito deportivo	Categoría absoluta	2ª Categoría inmediatamente inferior a la absoluta	3ª Categoría inmediatamente inferior a la 2ª Cat.	4ª categoría inmediatamente inferior a la 3ª Cat. y master
Participación en los JJ.OO /Paralímpicos	<input type="checkbox"/>			
Campeonato del Mundo, Copa u Open del Mundo, Ranking del Mundo				
Récord del Mundo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Clasificado del 1º al 3º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificado del 4º al 8º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificado del 9º al 25º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Campeonato de Europa, Copa u Open de Europa, Ranking de Europa				
Récord de Europa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificado del 1º al 3º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificado del 4º al 8º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clasificado del 9º al 15º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Campeonato de España, Open de España, Ranking de España				
Récord de España	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Campeón de España	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Clasificado 2º o 3º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Clasificado del 4º al 8º puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Anexo III</b>				
Categorías de edad admitidas por deporte				
(Sólo se admitirán las categorías marcadas con una "x". En esta tabla se tienen en cuenta tanto las modalidades olímpicas y paralímpicas como las no olímpicas ni paralímpicas)				
<i>Deporte/Modalidad</i>	<i>Categoría absoluta</i>	<i>2ª Categoría</i>	<i>3ª Categoría</i>	<i>4ª categoría. y master</i>
Actividades Subacuáticas	x	x		
Ajedrez	x	x	x	x
Atletismo	x	x	x	x
Atletismo (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	x	x	x	
Automovilismo	x	x		x
Bádminton	x	x	x	x
Baloncesto	x	x	x	x
Balonmano	x	x	x	x
Béisbol (Sófbol)	x	x	x	x
Bowling (Bolos)	x	x		x
Boxeo Olímpico	x	x	x	x
Ciclismo BMX	x	x	x	x
Ciclismo de montaña	x	x	x	x
Ciclismo en pista	x	x	x	x
Ciclismo en ruta	x	x	x	x
Ciclismo (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	x	x		x
Deportes aéreos	x	x		x
Deportes de montaña	x	x		x
Equitación (concurso completo)	x	x	x	x
Equitación (doma clásica)	x	x	x	x
Equitación (salto ecuestre)	x	x	x	x

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Equitación (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	X	X		X
Escalada deportiva	X	X	X	X
Esgrima	X	X	X	X
Espeleología	X	X		X
Esquí	X	X	X	X
Fisicoculturismo	X			X
Fútbol	X	X	X	X
Fútbol sala	X	X		X
Gimnasia artística (masculina y femenina)	X	X	X	X
Gimnasia rítmica	X	X	X	X
Gimnasia trampolín	X	X	X	X
Gimnasia (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	X	X		X
Golf	X	X	X	X
Halterofilia	X	X	X	X
Hockey hierba	X	X	X	X
Hockey (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	X	X		X
Judo	X	X	X	X
Judo-disciplinas asociadas (jiu-jitsu, aikido, wushu, kendo)	X	X		X
karate	X	X	X	X
Karate-disciplinas asociadas (kung-fu, kempo, tai-jitsu)	X	X		X
Kick-Boxing y disciplinas asociadas	X	X		X
Lucha grecorromana	X	X	X	X
Lucha libre olímpica	X	X	X	X
Motociclismo	X	X		X
Motonáutica	X	X		X
Natación	X	X	X	X
Natación sincronizada	X	X	X	X
Orientación	X	X		X
Pádel	X	X		X
Patinaje	X	X		X
Pesca	X	X		X
Petanca	X	X		X
Pelota	X	X		X
Pentatlón moderno	X	X	X	X
Piragüismo slalom	X	X	X	X
Piragüismo aguas tranquilas	X	X	X	X
Piragüismo (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	X	X		X
Remo	X	X	X	X
Rugby 7	X	X	X	X
Rugby	X	X		X
Salvamento y socorrismo	X	X		X
Skateboarding	X	X	X	X
Squash	X	X		X
Surf	X	X	X	X
Taekwondo	X	X	X	X
Taekwondo-disciplinas asociadas (hapkido, haedong-gumdo)	X	X		X
Tenis	X	X	X	X
Tenis de mesa	X	X	X	X
Tiro con arco	X	X	X	X
Tiro olímpico	X	X	X	X
Triatlón	X	X	X	X
Triatlón (modalidades no olímpicas ni paralímpicas)	X	X		X
Vela	X	X	X	X
Voleibol	X	X	X	X
Waterpolo	X	X	X	X

## Anexo IV Baremo

## Modalidades deportivas olímpicas y paralímpicas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



Participación en los Juegos Olímpicos /Paralímpicos				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría inmed. inferior a la 3ª Cat. y master
Participación	200 puntos	X	X	X
Campeonato del Mundo, Copa u Open del Mundo o Ranking del Mundo.				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría (máster y veteranos/as)
Récord del Mundo	200 puntos	150 puntos	100 puntos	50 puntos
Del 1º al 3º puesto	200 puntos	150 puntos	100 puntos	20 puntos
Del 4º al 8º puesto	160 puntos	120 puntos	90 puntos	15 puntos
Del 9º al 25º puesto	120 puntos	90 puntos	75 puntos	
Campeonato de Europa, Copa u Open de Europa, Ranking de Europa				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría (máster y veteranos/as)
Récord de Europa	180 puntos	135 puntos	95 puntos	20 puntos
Del 1º al 3º puesto	160 puntos	120 puntos	90 puntos	15 puntos
Del 4º al 8º puesto	120 puntos	90 puntos	60 puntos	
Del 9º al 15º puesto	95 puntos	75 puntos	40 puntos	
Campeonato de España, Open de España, Ranking de España				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría (máster y veteranos/as)
Récord de España	160 puntos	140 puntos	115 puntos	
Campeón/a de España	140 puntos	120 puntos	75 puntos	
Del 2º o 3º puesto	120 puntos	90 puntos	50 puntos	
Del 4º al 8º puesto	90 puntos	50 puntos	30 puntos	

Modalidades deportivas no olímpicas ni paralímpicas recogidas en la convocatoria				
Campeonato del Mundo, Copa u Open del Mundo, Ranking del Mundo				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría inmed. inferior a la 3ª Cat. y master
Récord del Mundo	160 puntos	120 puntos	30 puntos	30 puntos
Del 1º al 3º puesto	140 puntos	105 puntos	15 puntos	15 puntos
Del 4º al 8º puesto	100 puntos	95 puntos		
Campeonato de Europa, Copa u Open de Europa, Ranking de Europa				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría inmed. inferior a la 3ª Cat. y master
Récord de Europa	140 puntos	95 puntos	30 puntos	30 puntos
Del 1º al 3º puesto	100 puntos	90 puntos	15 puntos	15 puntos
Del 4º al 8º puesto	90 puntos	70 puntos		
Campeonato de España, Open de España, Ranking de España				
Mérito Deportivo	Categoría Absoluta	2ª cat. (inferior a la absoluta)	3ª cat. (inferior a la 2ª categoría)	4ª categoría (máster y veteranos/as)
Récord de España	120 puntos	75 puntos		
Campeón/a de España	100 puntos	50 puntos		
Del 2º o 3º puesto	80 puntos	30 puntos		
Del 4º al 8º puesto	60 puntos	15 puntos		

### Anuncio número 3998

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### FUENTE EL FRESNO ANUNCIO

Por este Ayuntamiento se está tramitando expediente 1127/2024 de licencia urbanística de instalación de actividad ganadera ovino caprino de reproducción en parcelas 48, 57 y 199 del polígono 14 (con referencia catastral 13044A014000480000LY, 13044A014000570000LF y 13044A014001990000LS, respectivamente) en suelo rústico de este término municipal, a instancia de D. Domingo Ángel Maestre Manzanares (NIF \*\*\*5128\*-\*), para 800 cabezas de ganado, conforme al proyecto, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola colegiado nº 7.107, versión junio 2024, sin visar del COITA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de una actividad clasificada como molesta por ruidos y malos olores, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte (20) días, y notificación a los vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento de la actividad al objeto de que puedan presentarse alegaciones, por estar justificado y resultar proporcionada la medida.

A estos efectos, se le comunica que el lugar o lugares en los que puede ser consultado el proyecto de instalación, junto con toda la documentación relevante sobre el mismo a efectos de la solicitud recibida por este Ayuntamiento es el portal de transferencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la sección de 8. información y atención al ciudadano, 8.5 situación medio ambiental, <https://fuenteelfresno.sedelectronica.es/transparency/108ac1ae-7bc2-4d05-9f39-816d27b5fbfb/>

En Fuente El Fresno, a 9 de octubre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Teresa García Ramírez.

Anuncio número 3999

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### HERENCIA ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 1055/2024, de fecha 21 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Herencia por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares-Administrativos, personal funcionario interino.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1055/2024, de fecha 21 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares-Administrativos, personal funcionario interino, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto íntegro de las Bases está publicadas en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://herencia.sedelectronica.es>].

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Herencia, a 21 de octubre de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4000



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LA SOLANA ANUNCIO

Con fecha 21/10/2024 el Concejal Delegado de Hacienda, Contratación y Recursos Humanos, ha dictado el Decreto N° 2024/1888, en el que se RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el resultado final del proceso para la selección de una plaza de Técnico/a de Prevención y Medio Ambiente como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, y hacer pública la relación de aprobados por orden de prelación:

Orden	DNI	Apellidos y nombre	Experiencia profesional	Méritos académicos	Total puntuación
1	***3380**	LÓPEZ CALLEJAS, JOSÉ LUIS	16	4	20

SEGUNDO.- Nombrar como personal laboral fijo para ocupar la plaza de Técnico de Prevención y Medio Ambiente (código A0060), a Jornada Completa, a don JOSÉ LUIS LÓPEZ CALLEJAS con NIF \*\*\*3380\*\*.

TERCERO.- A pesar de lo dispuesto en la base novena de la convocatoria, al no presentarse nada más que una aspirante al proceso selectivo, no se puede constituir Bolsa de Trabajo.

CUARTO.- Publicar la Resolución en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En La Solana, a 21 de octubre de 2024.- El Concejal Delegado, Ramón Gallego Castaño.

Anuncio número 4001



## **administración local**

### **AYUNTAMIENTOS**

#### **POBLETE**

##### **EDICTO**

Aprobación Bases Específicas de Selección de tres plazas de Operario de Servicios Básicos, personal laboral, conforme a las Bases Generales del procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de Octubre de 2024, se han aprobado las Bases Específicas de Selección de tres plazas de Operario de Servicios Básicos, personal laboral, conformes con las Bases Reguladoras del proceso de Estabilización de plazas de personal (BOP Núm 69 de 9 de abril) y a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo aprobada por Resolución de 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra las bases podrán, los interesados, presentar recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Poblete, a 18 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A SERVICIOS BÁSICOS, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

**BASE 1ª.- OBJETO.**

**1.1. Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso, de tres plazas de Operario/a Servicios Básicos, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Poblete, Decreto de la Alcaldía de 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM núm. 1 Extraordinario 31 de mayo y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 103 de 30 de mayo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



lización y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 95 de 15 de mayo de 2024.

1.2. Características de la plaza.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a Servicios Básicos

Grupo de clasificación: 10

Categoría laboral: Operario

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª.- REQUISITOS

2.1. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos reseñados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1. El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.2. Méritos.

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

En función de las características de la propia entidad convocante, por analogía de las diferentes funciones esenciales de sus competencias en las entidades locales, se fijan los siguientes méritos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o con funciones análogas, en un ayuntamiento de población inferior a 5.000 habitantes: 1,00 punto por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o con funciones análogas, en otras administraciones públicas: 0,75 puntos por mes trabajado.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, relacionados con la plaza, con los requisitos establecidos en la base 8.5 de las Generales que rigen este proceso y debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las referidas Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación.

- Por cursos relacionados con la plaza que se convoca o con materias transversales: 0,10 puntos por cada hora de formación.

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1 a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 5,00 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 5 horas.

### 3.3. Calificación definitiva.

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 6ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Poblete, 18 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

**Anuncio número 4002**



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### POBLETE EDICTO

Aprobación Bases Específicas de Selección de una plaza de Técnico de Urbanismo, funcionarios de Administración General, conforme a las Bases Generales del procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de Octubre de 2024, se han aprobado las Bases Específicas de Selección de una plaza de Técnico Urbanismo, funcionario de administración general, conformes con las Bases Reguladoras del proceso de Estabilización de plazas de personal (BOP Núm 69 de 9 de abril) y a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo aprobada por Resolución de 25 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra las bases podrán, los interesados, presentar recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Poblete, a 18 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDO EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE EMPLEO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico Cultura/Universidad Popular, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Poblete, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM Num. 1 Extraordinario 31 de Mayo y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real Num. 103 de 30 de Mayo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



lización, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 69 de 09 de Abril de 2024 y en la web municipal [www.poblete.es](http://www.poblete.es).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Técnico/a Urbanismo
Régimen: Funcionario
Unidad/Área: Urbanismo e Infraestructuras
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2
Titulación exigido: Ingeniería Técnica o equivalente, rama de edificación y obra civil.
Sistema selectivo (Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): Concurso
N.º de vacantes (art. 2 y Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): 1
Jornada: ½ diaria/semanal

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en bases.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Poblete y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Ciudad Real, en la web del Ayuntamiento [www.poblete.es](http://www.poblete.es), y extracto en el BOE.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Poblete, una copia de la soli-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



ciudad de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "[ayuntamiento@poblete.es](mailto:ayuntamiento@poblete.es)" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Modelo Autobarema de Méritos, acompañado de fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Poblete y en su web [www.poblete.es](http://www.poblete.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en el BOP, y en la web [www.pobletes.es](http://www.pobletes.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará cons-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



tar la designación nominal del Tribunal.

El resto de anuncios hasta la calificación definitiva se realizará a través de la web [www.pobletes.es](http://www.pobletes.es).

QUINTA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia, hasta un máximo de 70 puntos:

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración Local, por mes trabajado completo a razón de 0,20 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Técnico Urbanismo o equivalente en otras Administraciones Públicas, a razón 0,15 puntos por mes trabajado completo.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- b.1 Titulación Académica Superior a la requerida: 5 puntos.
- b.2 Titulación en Seguridad y Salud en el Trabajo: 5 puntos.
- b.3 Conocimientos AutoCad: 5 puntos.
- b.4 Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se convoca, puntuándose de la siguiente forma:

- De 8 horas a 30 horas: 2 puntos
- De 31 horas a 100 horas: 5 puntos
- De 101 horas a 300 horas: 10 puntos
- De más de 300 horas: 15 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración Local; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.poblete.es](http://www.poblete.es) y propondrá el nombramiento como funcionario de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Poblete, 18 de octubre de 2024. - El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

ANEXO I  
SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO ESTABILIZACIÓN  
PLAZA \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la cobertura de \_\_\_\_ plaza de \_\_\_\_\_, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/La Interesado/a

Fdo.: \_\_\_\_\_.

Datos o documentos elaborados por otra Administración <input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello. <input type="checkbox"/> AUTORIZO a comprobar o recabar a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:	
Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. <input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Poblete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>FECHA Y FIRMA</b> Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____	
"De conformidad con lo previsto en el art.5 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recogidos en la presente instancia/formulario, serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Poblete, y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición".	

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POBLETE**  
**ANEXO II**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## SAN LORENZO DE CALATRAVA

## ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 8/2024, de suplementos de créditos mediante suplementos de créditos con cargo a nuevos o mayores ingresos.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25-09-2024, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 8/2024, de suplementos de créditos mediante suplementos de créditos con cargo a nuevos o mayores ingresos, con el siguiente detalle:

## POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

<i>Aplicación ingresos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe euros</i>
42000	Participación Tributos del Estado	6.000,00
	TOTAL ....	6.000,00

<i>Aplicación gastos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe euros</i>
161.210	Agua Potable Trabajos otras empresas	3.000,00
920.12004	Retribuciones básicas funcionarios	3.000,00
	TOTAL ....	6.000,00

TOTAL MODIFICACIÓN 8/2024: 6.000,00 EUROS.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en los plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En San Lorenzo de Calatrava, a 21 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 4004