

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

*Corrección en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 113, relativo a venta mediante gestión directa.....*4119

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 13/2018 de suplemento de créditos.....*4120

ALMAGRO

*Convocatoria y bases para la selección de una plaza de Personal de Limpieza-Sopladora y constitución de bolsa de trabajo.....*4121

*Convocatoria y bases para la selección de tres plazas de Conserjes para instalaciones deportivas y constitución de bolsa de trabajo.....*4132

*Convocatoria y bases para la selección de dos plazas de Conserjes para Colegios Públicos y constitución de bolsa de trabajo.....*4144

*Convocatoria y bases para la selección de una plaza de Policía del cuerpo de Policía Local.....*4156

CIUDAD REAL

*Extracto de la convocatoria de subvenciones para proyectos de actividades de Asociaciones Vecinales en 2018.....*4168

*Formalización del contrato de pavimentación de las calles Castillo de Caracuel y Lentisco con Ibercesa Firmes, S.L.....*4170

LAS LABORES

*Aprobación del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2018.....*4171

MANZANARES

*Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza municipal reguladora del precio público por el servicio de realización de actividades en las instalaciones culturales municipales.....*4172

TERRINCHES

*Solicitud de licencia por el Ayuntamiento para la actividad de campamento turístico.....*4173

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

VALENZUELA DE CALATRAVA*Proceso de elección de Juez de Paz, titular y sustituto.....4174***VILLARRUBIA DE LOS OJOS***Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 16 de junio de 2018.....4175***ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADOS DE LO SOCIAL****ALICANTE - NÚMERO 1***Despido/ceses en general 849/2017 a instancias de Gabriel Estarli Cano.....4176***MADRID - NÚMERO 35***Despido/ceses en general 333/2018 a instancias de María Nieves Alarcón Castellanos.....4177***JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5***Juicio sobre delitos leves 115/2017.....4178***TARIFAS**

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Rectificación de anuncio de venta mediante gestión directa.

En relación con el anuncio de venta mediante gestión directa publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 113 de 14 de junio de 2018, páginas número 4025 a 4028.

Donde dice:

“De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del mencionado artículo 107 pueden presentarse ofertas, siendo el precio mínimo admisible para el primero de los inmuebles relacionados en el anexo el del tipo de subasta, al haberse celebrado una sola licitación, y no existiendo precio mínimo...”

Debe decir:

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del mencionado artículo 107 pueden presentarse ofertas, no existiendo precio mínimo...”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 14 de junio de 2018.-El Jefe de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.

Anuncio número 1922

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

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

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

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 14 de junio de 2018, el expediente de modificación presupuestaria número 13/2018 de suplemento de créditos, se expone al público durante el plazo de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que pueda ser examinado por los interesados en las oficinas de Intervención de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación.

El expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición al público, no se hubiese presentado reclamación alguna.

Alcázar de San Juan, 14 de junio de 2018.- La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1923

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Anuncio relativo a la convocatoria y bases para la selección de una plaza de personal laboral fijo “Personal de Limpieza-Sopladora” y constitución de bolsa de trabajo.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia número 110 de fecha 11 de junio, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 114 del día 12 de Junio de 2018, para la provisión en propiedad de plazas vacantes en la plantilla municipal, por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 13 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, entre otras, de una plaza vacante en la plantilla municipal de “Personal de Limpieza-Sopladora”.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO “PERSONAL DE LIMPIEZA-SOPLADORA” Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de Personal de Limpieza-Sopladora mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almagro (puesto número 57).

La referida plazas se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía número 187 de fecha 28 de mayo de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha número 114 de fecha 12 de junio de 2018, cuyas características principales de las plazas son:

Denominación plaza: Personal de Limpieza-Sopladora.

Jornada: Jornada especial.

Grupo y nivel: AP, nivel CD 10, Complemento Específico anual (incluido la parte correspondiente a las extras): 5.967,59 euros.

Sistema selección: Concurso-oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las establecidas en las ficha número 57 de la RPT, siendo las siguientes:

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de limpieza viaria, mediante sopladora.

Tareas más significativas:

1. Acompañar a la barredora automática, acumulando mediante la sopladora manual los residuos y suciedad, para realizar la limpieza viaria del municipio.
2. Vaciar y revisar el estado de las papeleras, dando parte en caso de deterioro.
3. Introducir en los contenedores, las bolsas de basura depositadas en la vía pública.
4. Retirar animales muertos de las vías públicas.

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

5. Limpiar los restos de los accidentes de tráfico: cristales rotos, vertidos de aceite u otros líquidos, etc.

6. Retirar los residuos derivados de la celebración del mercadillo, así como de eventos y actividades.

7. Avisar al Encargado General de cualquier incidencia ocurrida durante el servicio, o desperfecto observado en la vía pública.

8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Régimen y modalidad del contrato.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada especial. La relación laboral se registrará por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de la organización municipal.

La jornada laboral se realizará en horario de sábado a jueves, de 7,00 a 11,45 horas salvo especialidades que establezca las necesidades del servicio.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al puesto número 57 de la RPT descrito, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico o local que puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

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

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.- Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almagro, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Fotocopia del carnet de conducir en vigor clase B.

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la web y tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la web y tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos, tanto físico como virtual, y en la web del Ayuntamiento de Almagro.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almagro.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

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

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de concurso-oposición libre.

7.1.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en cualquier parte del proceso que resulte necesario se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, según Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1.A) Primer ejercicio: Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio único, compuesto de:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 15 puntos a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta. No restarán las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

Segunda parte: Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto directamente relacionado con los contenidos del temario, en el tiempo máximo de una hora, que será calificado con un máximo de 15 puntos.

En este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos (sumadas las notas de las dos partes) para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicaran los resultados y la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

7.2.B) Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal pondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del DNI. Serán convocados para cada

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

ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Fase de concurso: Máximo 40 puntos.

a) Experiencia: Máximo 30 puntos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria: Por cada mes trabajado: 0,5 puntos.

Servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria: Por cada mes trabajado: 0,1 puntos.

* La experiencia profesional se justificará, mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados aquellos méritos que se presenten en momento posterior.

Si el número de meses no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

b) Formación: Por la realización de cursos realizados, directamente vinculados con las funciones a desempeñar: Máximo 7 puntos.

De más de 20 horas: 0,2 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.

De 51 a 100 horas: 1 puntos.

De 101 a 200 horas: 2 puntos.

De más de 200 horas: 2,5 puntos.

De más de 350 horas: 3, 5 puntos.

* A justificar por certificado o diploma expedido por la Administración que lo imparte, o del centro que conste con la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, y del número de horas de duración total.

c) Titulaciones académicas: Máximo 3 puntos.

Por poseer titulación/es superior/es a la exigida para el ingreso en el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa y estar relacionado con el mismo: 1 punto por cada titulación.

* A justificar por el título o justificante equivalente.

Octava.- Calificación.

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

Se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones que se obtengan resultado de la valoración de los méritos.

La calificación Total vendrá determinada por la suma de la valoración de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

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

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada (UNA) al aspirante que hubieren obtenido la mayor puntuación.

* Constituirán el resto de los aspirantes aprobados Bolsa de empleo por orden de puntuación, incluyéndose incluso los aspirantes que no hubieren superado la fase de oposición.

El candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.- Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el /la/los/las trabajador/es/as tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los candidatos propuestos para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación

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

de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

4. Renuncias y suspensión provisional en bolsa:

Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, pero sí que el interesado pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional:

1º.- Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2º.- Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3º.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4º.- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.

5º.- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y convenio aplicable.

6º.- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

7ª. Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia prevista en los puntos 5º, 6º y 7ª deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya pro-

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

cedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

5. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

6. Se establece una vigencia de la bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicadas el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de las contrataciones temporales de un mismo trabajador con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes bases, pueda resultar superior a 24 meses en un periodo máximo de 30.

Duodécima.- Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Almagro, a 13 de junio de 2018.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

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

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4. La Administración Local. Tipología de Entes Locales .Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8. El municipio de Almagro: El término municipal. La población. Organización Municipal. Callejero municipal. Cultura y tradiciones de Almagro. Historia y Geografía de Almagro.

Tema 9.- Normativa municipal en materia de gestión de escombros y de instalaciones municipales vinculadas al servicio de limpieza. Participación en entidades con competencia en la gestión de residuos.

Tema 10.- Conceptos generales de limpieza.

Tema 11.- Herramientas de limpieza.

Tema 12.- Tratamientos y productos químicos de limpieza.

Tema 13.- Tipo de material a limpiar.

Tema 14.- La limpieza integral del centro de trabajo.

Tema 15.- Organización de las tareas de limpieza.

Tema 16.- Competencias municipales en materia de limpieza y gestión de residuos.

Tema 17.- Funciones del personal de limpieza.

Tema 18.- Modalidades, técnicas y herramientas de limpieza.

Tema 19.- Tipos de Barredoras y sopladoras. Funcionamiento.

Tema 20.- Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña: _____, con DNI número _____,
con domicilio en _____, calle _____,
provincia de _____, y teléfonos de contacto _____,
_____, _____, y mail de contacto _____

EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo y constitución de bolsa de Personal de Limpieza-Sopladora.

2.

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

3. QUE DECLARA CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE:

a) no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) 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 cargas 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.

3. Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de 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 cargas 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.

- Carnet de conducir tipo B
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- Otros _____

SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En _____, a _____ de _____ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO**Anuncio número 1924**

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO ANUNCIO

Anuncio relativo a la convocatoria y bases generales para la selección de tres plazas de personal laboral fijo “Conserjes para instalaciones deportivas” y constitución de bolsa de trabajo.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia número 110 de fecha 11 de junio, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 114 del día 12 de junio de 2018, para la provisión en propiedad de plazas vacantes en la plantilla municipal, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, entre otras, de tres plazas vacantes en la plantilla municipal de “Conserjes para instalaciones deportivas”.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE tres PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO “CONSERJES PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS” Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de tres plazas de Conserjes de instalaciones deportivas mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almagro (puesto número 55).

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía número 287 de fecha 28 de mayo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 109 de fecha 4 de junio de 2018, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 114 de fecha de 12 junio de 2018, y sus características principales son:

Denominación plaza: Conserjes de instalaciones deportivas.

Jornada: Jornada completa.

Grupo y nivel: AP, nivel CD 10, Complemento Específico anual (incluida la parte correspondiente a las extras): 3.978,39 euros.

Sistema selección: Concurso - oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las establecidas en la ficha número 55 de la RPT, siendo las siguientes:

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de mantenimiento y vigilancia en las instalaciones asignadas.

Tareas más significativas:

1. Abrir y cerrar las instalaciones y activar y desactivar alarmas.
2. Atender e informar a los usuarios personal y telefónicamente.
3. Controlar las entradas y salidas del personal de las instalaciones.
4. Velar por el correcto uso de las instalaciones y material deportivo por parte de los usuarios.

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

5. Acondicionar las instalaciones para las actividades a desarrollar: subir o bajar canastas, preparar marcadores, colocar porterías, preparar petos, etc.
6. Revisar y examinar el buen estado y perfecto funcionamiento de las instalaciones: luz, agua, calefacciones, etc.
7. Realizar tareas de mantenimiento básico en las instalaciones (cambiar grifos, cambiar cerraduras, etc.) y en caso de avería o desperfecto grave avisar para su arreglo.
8. Realizar tareas de mantenimiento del material deportivo: hinchar balones, coser redes, poner redes en porterías, llevar petos a lavandería, etc.
9. Realizar tareas de mantenimiento de las pistas deportivas: limpiar y barrer pistas, pasar mopa, cepillar césped, retirar restos (hojas, papeles, bolsas, etc.).
10. Realizar cobro de las tasas por alquiler de las instalaciones, controlar los ingresos y entregarlo posteriormente a Tesorería.
11. Acudir a la Casa Consistorial para recoger la información relativa a reservas de uso de instalaciones allí efectuadas en horario de mañana, así como para informar de las reservas realizadas por usuarios en las instalaciones deportivas en horario de tarde.
12. Realizar tareas de adecuación y limpieza en vestuarios y aseos, entre la celebración de partidos continuados.
13. Realizar la carga y descarga de materiales necesarios para las instalaciones y usuarios.
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

Segunda.- Régimen y modalidad del contrato.

El carácter de los contratos es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de la organización municipal.

La jornada laboral se realizará de lunes a viernes de 16.00 a 23.00 horas, más actividades programadas en sábado y domingo, libranza a turnos y demás especialidades que establezca las necesidades del servicio.

Las plazas se hallan dotadas con el sueldo correspondiente al puesto número 55 de la RPT descrito, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, o local puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

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

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- Disponer de certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.- Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almagro, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

- Registro General del Ayuntamiento, Plaza mayor número 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte, compulsada.

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

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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.
- Declaración jurada de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización - en su caso- del nombramiento o contrato.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos, tanto físico como virtual, y en la web del Ayuntamiento de Almagro.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almagro.

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

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso-oposición libre.

7.1.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en cualquier parte del proceso que resulte necesario se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, según resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1.A) Primer ejercicio: Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio único, compuesto de:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 15 puntos a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco.

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

Segunda Parte: Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto directamente relacionado con los contenidos del temario, en el tiempo máximo de una hora, que será calificado con un máximo de 15 puntos.

En este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos (sumadas las notas de las dos partes) para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicarán los resultados y fecha, lugar y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio a realizar por los aspirantes aprobados.

7.2.B) Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal pondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 30 puntos; siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para aprobar.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del D.N.I. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Fase de concurso: Máximo 40 puntos.

a)Experiencia: Máximo 30 puntos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria:

Por cada mes trabajado..... 0,5 puntos.

Servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria:

Por cada mes trabajado..... 0,1 puntos

*La experiencia profesional se justificará, mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados aquellos méritos que se presenten en momento posterior.

Si el número de meses no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

b) Formación.: Por la realización de cursos, directamente vinculados con las funciones a desempeñar: Máximo 7 puntos.

De más de 20 horas.....0,2 puntos.

De 21 a 50 horas0,5 puntos.

De 51 a 100 horas.....1 puntos.

De 101 a 200 horas.....2 puntos.

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

De más de 200 horas.....2,5 puntos.

De más de 350 horas.....3,5 puntos.

* A justificar por certificado o diploma expedido por la Administración que lo imparte, o del centro que conste con la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, y del número de horas de duración total.

c) Titulaciones académicas: Máximo 3 puntos.

Por poseer titulación/es superior/es a la exigida para el ingreso en el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa y estar relacionado con el mismo:

1 punto por cada titulación.

* A justificar por el título o justificante equivalente.

Octava.- Calificación.

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

Se establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones que se obtengan como resultado de la valoración de los méritos.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la valoración de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de las plazas ofertadas (tres) a los aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación.

* Constituirán el resto de los aspirantes Bolsa de empleo por orden de puntuación, incluyéndose incluso los aspirantes que no hubieren superado la fase de oposición.

Los/las candidato/as propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

- Certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para los puestos por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización de los contratos laborales correspondientes.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La elección de instalación deportiva se realizará por orden de mayor nota obtenida.

Décima.- Período de prueba.

Se establece un periodo de pruebas de dos meses, durante el cual los/las trabajadores/as tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3.- Esta bolsa servirá también para la formalización de las contrataciones temporales que precisen otras instalaciones deportivas.

4. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los candidatos propuestos para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de

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

notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

5. Renuncias y suspensión provisional en bolsa:

Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, pero sí que el interesado pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional siguientes:

1ª.- Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2ª.- Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3ª.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4ª.- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.

5ª.- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y convenio aplicable.

6ª.- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

7ª.- Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia prevista en los puntos 5º, 6º y 7º deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

6. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

7.- Se establece una vigencia de la bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de las contrataciones temporales de un mismo trabajador con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes bases, pueda resultar superior a 24 meses en un periodo máximo de 30.

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

Duodécima.- Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4. La Administración Local. Tipología de Entes Locales .Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

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

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8. El municipio de Almagro: El término municipal. La población. Organización Municipal. Callejero municipal. Cultura y tradiciones de Almagro. Historia y geografía de Almagro.

Tema 9.- Normativa municipal de instalaciones y servicios municipales. Tasas y precios públicos aplicables a las instalaciones y servicios municipales.

Tema 10.- Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 11.- Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 12.- Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

Tema 13.- Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.

Tema 14.- Pintura: Tipos de pintura.

Tema 15.- Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

Tema 16.- Conceptos básicos de informática.

Tema 17.- Las instalaciones deportivas municipales. Características. Ordenanzas fiscales municipales referidas a los servicios deportivos del Ayuntamiento.

Tema 18.-Clases de mantenimiento en instalaciones deportivas. Mantenimiento de pavimentos, parqué, sintéticos, etc. Campos deportivos, medidas y elementos técnicos de los diferentes deportes.

Tema 19.- Estructura organizativa del Ayuntamiento en materia de deportes.

Tema 20.- Eventos deportivos tradicionales en Almagro. Organización y desarrollo de actividades municipales deportivas. Equipos y clubs deportivos en Almagro.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña:, con D.N.I. número,
con domicilio en,calle,
provincia de, y teléfonos de contacto.....,,
y mail de contacto.....

Expone:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo y constitución de bolsa de Conserje de instalaciones deportivas.

2. Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente:

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) 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 some-

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

tido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Declaración de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del nombramiento o contrato

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

Otros

SOLICITA

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En, a de de 2018

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro.

Anuncio número 1925

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Anuncio relativo a la convocatoria y bases generales de la misma para la selección de dos plazas de personal laboral fijo “Conserjes para Colegios Públicos” y constitución de bolsa de trabajo.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia número 110 de fecha 11 de junio, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 114 del día 12 de junio de 2018, para la provisión en propiedad de plazas vacantes en la plantilla municipal, por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 13 de Junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, entre otras, de dos plazas vacantes en la plantilla municipal de “Conserjes para Colegios Públicos”.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO “CONSERJES PARA COLEGIOS PÚBLICOS” Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de dos plazas de Conserjes de Colegios Públicos mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almagro (puesto número 51).

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía número 187 de fecha 28 de mayo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, y Diario Oficial de Castilla la Mancha número 114 de fecha 12 de junio de 2018 y sus características principales son:

Denominación plaza: Conserjes de C.P.

Jornada: Jornada completa.

Grupo y nivel: AP, nivel CD 10, Complemento Específico anual (incluida la parte correspondiente a las extras): 3.978,39.

Sistema selección: Concurso-oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las establecidas en la ficha número 51 de la RPT, siendo las siguientes:

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de mantenimiento y vigilancia en las instalaciones asignadas.

Tareas más significativas:

1. Abrir y cerrar los accesos al recinto y las puertas interiores del edificio, así como activar y desactivar la alarma.
2. Encargarse del encendido y correcto funcionamiento de la calefacción, así como revisar los niveles de las calderas.
3. Controlar y vigilar la entrada y salida de escolares del centro.
4. Barrer y mantener limpios los patios, accesos e instalaciones deportivas y recreativas (barrriendo, rastrillando arena, vaciando papeleras, etc.).

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

5. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones: arreglar y desatascar persianas, cambiar bombillas y fluorescentes, reparar cerraduras, repasar pintura de paredes y puertas, montar estanterías y armarios, desatascar inodoros, etc.

6. Realizar las tareas de mantenimiento de los jardines y árboles de las instalaciones: riego, limpieza, etc.

7. Prestar atención e información personal al público.

8. Realizar encargos y recados a petición del equipo directivo: correos, pequeñas compras, etc.

9. Cargar y descargar materiales que llegan al centro, así como repartirlos por las aulas destinatarias o guardarlos en los almacenes correspondientes.

10. Revisar y acondicionar las dependencias e instalaciones para realizar las actividades que proceda, trasladando y recolocando mobiliario.

11. Atender a trabajadores externos que acudan a realizar trabajos en las instalaciones.

12. Colaborar con los trabajadores municipales en las tareas de mantenimiento y reparación.

13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Régimen y modalidad del contrato.

El carácter de los contratos es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de la organización municipal.

La jornada laboral de 35 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio a realizar, en horario de mañana o de tarde.

Las plazas se hallan dotadas con el sueldo correspondiente al puesto número 51 de la RPT descrito, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, o local, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables.

Las vacaciones y asuntos propios se disfrutarán de forma que coincidan con los periodos no lectivos o sin actividad docente.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- Disponer de certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.- Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almagro, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Declaración jurada de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del nombramiento o contrato.

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizar la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos, tanto físico como virtual, y en la web del Ayuntamiento de Almagro.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almagro.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia

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

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

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso-oposición libre.

7.1.- Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en cualquier parte del proceso que resulte necesario se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, según Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1.A) Primer ejercicio: Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio único, compuesto de:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 15 puntos a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco.

Segunda parte: Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto directamente relacionado con los contenidos del temario, en el tiempo máximo de una hora, que será calificado con un máximo de 15 puntos.

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

En este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos (sumadas las notas de las dos partes) para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicarán los resultados y la fecha, lugar y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

7.2.B) Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del DNI. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Fase de concurso: Máximo 40 puntos.

a) Experiencia: Máximo 30 puntos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria:

Por cada mes trabajado: 0,5 puntos.

Servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria:

Por cada mes trabajado: 0,1 puntos.

* La experiencia profesional se justificará, mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados aquellos méritos que se presenten en momento posterior.

Si el número de meses no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

b) Formación: Por la realización de cursos llevados a cabo, directamente vinculados con las funciones a desempeñar: Máximo 7 puntos.

De más de 20 horas: 0,2 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.

De 51 a 100 horas: 1 puntos.

De 101 a 200 horas: 2 puntos.

De más de 200 horas: 2,5 puntos.

De más de 350 horas: 3,5 puntos.

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

* A justificar por certificado o diploma expedido por la Administración que lo imparte, o del centro que conste con la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, y del número de horas de duración total.

c) Titulaciones académicas: Máximo 3 puntos.

Por poseer titulación/es superior/es a la exigida para el ingreso en el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa y estar relacionado con el mismo: 1 punto por cada titulación.

* A justificar por el título o justificante equivalente.

Octava.- Calificación.

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

Se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones que se obtengan resultado de la valoración de los méritos.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la valoración de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de las plazas ofertadas (DOS) a los/as aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación.

* Constituirán el resto de los aspirantes bolsa de empleo por orden de puntuación, incluyéndose incluso los aspirantes que no hubieren superado la fase de oposición.

Los/las candidato/as propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

- Certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para los puestos por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización de los contratos laborales correspondientes.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La elección de Colegio Público se realizará por orden de mayor nota obtenida.

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

Décima.- Período de prueba.

Se establece un periodo de pruebas de dos meses, durante el cual los/las trabajadores/as tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Esta bolsa servirá también para la formalización de las contrataciones temporales que precise la piscina municipal.

4. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los candidatos propuestos para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia compulsada del DNI y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

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

5. Renuncias y suspensión provisional en bolsa: Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, pero sí que el interesado pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional siguientes:

1ª.- Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2ª.- Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3ª.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4ª.- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.

5ª.- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y convenio aplicable.

6ª.- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

7ª.- Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia prevista en los puntos 5º, 6º y 7ª deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

6. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

7. Se establece una vigencia de la bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicadas el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de las contrataciones temporales de un mismo trabajador con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes bases, pueda resultar superior a 24 meses en un periodo máximo de 30.

Duodécima.- Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

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

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8. El municipio de Almagro: El término municipal. La población. Organización Municipal. Callejero municipal. Cultura y tradiciones de Almagro. Historia y Geografía de Almagro.

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

Tema 9.- Normativa municipal de instalaciones y servicios municipales. Tasas y precios públicos aplicables a las instalaciones servicios municipales.

Tema 10.- Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 11.- Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 12.- Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

Tema 13.- Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.

Tema 14.- Jardinería. Mantenimiento y conservación de zonas verdes y césped. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Enfermedades de las plantas. Maquinaria.

Tema 15.- Pintura: Tipos de pintura.

Tema 16.- Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

Tema 17.- Tratamientos fitosanitarios, desinfección y desinsectación en instalaciones y zonas verdes municipales.

Tema 18.- Organización y Estructura de la Educación Infantil y Educación Primaria

Tema 19.- Organización y funcionamiento de Colegios Públicos.

Tema 20.- Tareas a desempeñar por un Conserje escolar

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña: _____, con DNI número _____,
con domicilio en _____, calle _____,
provincia de _____, y teléfonos de contacto _____,
_____ y mail de contacto _____

EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo y constitución de bolsa de Conserje de Colegios Públicos.

2. QUE DECLARA CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE:

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) 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 some-

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

tido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) No haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del nombramiento o contrato.

3. Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Declaración de de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización en su caso del nombramiento o contrato.

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- Otros

SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Anuncio número 1926

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Anuncio relativo a la convocatoria y bases para la selección una plaza de Policía del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almagro, mediante oposición libre.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 105 de fecha 4 de junio de 2018, corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia número 110 de fecha 11 de junio, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 114 del día 12 de junio de 2018, para la provisión en propiedad de plazas vacantes en la plantilla municipal, por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 13 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, entre otras, de una plaza vacante en la plantilla municipal de “Agente de Policía Local.”

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASE QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de oposición libre, una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C-1 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 aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,65 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico Superior, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Edu-

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

cación 1603/2009, de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el BOE número 146, de 17 de junio de 2009 y número 62 de 14 de marzo de 2011, respectivamente, por las que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

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

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del Anexo IV de la presente convocatoria.

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

3.3.- Quienes deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, deberán indicar en la solicitud el idioma o idiomas elegidos, en su caso, entre los señalados en la base 6.2.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.6.- La convocatoria se hará pública igualmente en el boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (con las bases integrales), extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 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, estableciendo la composición nominal del Tribunal Calificador y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

5. Tribunal Calificador.

5.1.- La composición del Tribunal deberá ser técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

5.3.- 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 le sustituyan.

5.4.- 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 las personas aspirantes.

5.5.-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.

6. Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

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

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar, antes del inicio de la prueba, un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. La no aportación del certificado médico, determinará la exclusión del derecho a realizar dicha prueba.

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

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

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

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

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

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

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la cuarta prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.- La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se determinará en la Resolución que se indica en la base 4.2.

7. Desarrollo de los ejercicios.

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

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. De caerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales apreciados por el Tribunal 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 de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2018, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "M", según lo dispuesto en la Resolución de 15/12/2017, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2018.

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

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

7.6.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el Tablón del Anuncios y web municipal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

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

8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal 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.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

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

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

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.

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

e) Certificado de antecedentes penales.

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

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

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

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

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

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

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

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almagro, se exigirá a las personas participantes, 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

ANEXO I

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

Primera prueba: aptitud física.

CUADRO DE PRUEBAS FÍSICAS Y NIVELES DE EXIGENCIA SEGÚN EDADES

Pruebas	HOMBRES					
	EADADES					
	INT.	Hasta 31	32 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 65
Carrera de 50 m.	2	7,3"	7,5"	7,8" ^o	8,2"	8,7"
Test de Cooper (12 minutos).	1	2.800 m.	2.700 m.	2.600 m.	2.400 m.	2.200 m.
Salto de longitud sin carrera.	3	2,20 m.	2,10 m.	1,95 m.	1,80 m.	1,70 m.

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

Lanzamiento de balón medicinal 4Kg.	3	7,80 m.	7,60 m.	7,50 m.	7,40 m.	7,30 m.
MUJERES						
EDADES						
<i>Pruebas</i>	<i>INT.</i>	<i>Hasta 31</i>	<i>32 - 35</i>	<i>36 - 40</i>	<i>41 - 45</i>	<i>46 - 65</i>
Carrera de 50 m.	2	8,3"	8,5"	8,8"	9,2"	9,7"
Test de Cooper (12 minutos).	1	2.300 m.	2.200 m.	2.100 m.	2.000 m.	1.800 m.
Salto de longitud sin carrera.	3	1,90 m.	1,80 m.	1,65 m.	1,50 m.	1,40 m.
Lanzamiento de balón medicinal 3Kg.	3	6 m.	5,5 m.	5 m.	4,5 m.	4 m.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS**A) Salto de longitud sin carrera:**

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

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

B) Lanzamiento de balón medicinal:

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

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

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

C) Carrera de velocidad:

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

D) Carrera de Resistencia general (Test de Cooper):

Ejecución: En el lugar que se determine por el tribunal.

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

Tercera y cuarta prueba:

Test de conocimientos y conocimientos generales.

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

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.

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

Tema 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.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

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

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

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

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

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

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

Tema 16.-La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal.

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

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

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

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

Tema 21.- Ordenanzas Municipales de Almagro.

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

PARTE ESPECIAL

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

Tema 29.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 30.- 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 31.-Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 32.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 33.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 34.-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 35.-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 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido .El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 37.-La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables.

Tema 38.-Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 39.-Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

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

Tema 40.-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 41.-Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

Tema 42.-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 43.-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 44.-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 45.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 46.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 47.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 48.-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 49.-La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 50.-Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 51. Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

Tema 52.-Procesadores de textos. Microsoft Word. Principales funciones. Hojas de cálculo. Microsoft Excel. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Microsoft Access. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 53.-Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

Quinta prueba: Reconocimiento médico.

Cuadro de exclusiones médicas.

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

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

2. Exclusiones circunstanciales:

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. Exclusiones definitivas.

3.1 Ojo y Visión.

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

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5 Discromotopsias.

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

3.2 Oído y Audición.

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

3.3 Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

Datos personales y profesionales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y número)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico:			

Datos de la convocatoria

Categoría	Número de plazas convocadas	Fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia	Idioma/s elegido/s
-----------	-----------------------------	--	--------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

En a de 2018

Firma del solicitante.

El Ayuntamiento de Almagro es responsable del tratamiento, en cumplimiento con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informa de que sus datos de carácter personal serán incorporados al fichero de Personal a los solos fines de Gestiones de Nómina, Gestión Tributaria y Recaudación, Gestión Fiscal, Gestión Deuda Pública y Tesorería, Procedimientos Judiciales, Función estatística pública, Procedimientos administrativos, Formación de Personal, Acción social a favor de las AAPP, Promoción y selección de personal, Oposiciones y Concursos, Seguridad Vial, Promoción y Gestión del empleo, Relaciones laborales y condiciones de trabajo, concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones previamente notificado en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos y que cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de sus datos. Igualmente le informa que sus datos de carácter personal no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente.

Los datos que se le solicitan resultan necesarios, de manera que de no facilitarlos no será posible la prestación del servicio requerido, en este sentido, usted consiente expresamente la recogida y el tratamiento de los mismos para la citada finalidad.

Cualquier consulta o comentario personal relativos al ejercicio de derechos de acceso, cancelación, rectificación u oposición que reconoce la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, deberá remitirse al Ayuntamiento de Tomelloso, Plaza España, 1, C.P. 13700, Tomelloso (Ciudad Real).

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Almagro.

Anuncio número 1927

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

BDNS (Identif.): 403696.

Extracto del acuerdo de fecha 28 de mayo de 2018 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, por el que se convocan subvenciones para proyectos de actividades de Asociaciones Vecinales en 2018.

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarias las Asociaciones vecinales del municipio de Ciudad Real, que se encuentren legalmente constituidas, e inscritas como tales, con sus datos actualizados, en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria va dirigida a Asociaciones vecinales de Ciudad Real, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ciudad Real, para el desarrollo de actividades de interés social que fomenten la relación entre los/las vecinos/as; la cohesión de la ciudad, sus barrios y pedanías; las costumbres y tradiciones populares; así como la promoción de la cultura, el civismo, el medio ambiente y la participación ciudadana. Estas subvenciones también pretenden apoyar los gastos de mantenimiento y de funcionamiento generados por la actividad desarrollada por las entidades a lo largo del año en curso.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2017, y un extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real con fecha 21 de abril de 2017. El texto íntegro de dichas Bases reguladoras se encuentra en la dirección web <http://hacemosciudadreal.com/subvenciones/>

Cuarto. Cuantía.

La dotación económica destinada a esta convocatoria de subvenciones será de diez mil euros (10.000'00 euros) con cargo a la partida presupuestaria número 92548927, de "Subvenciones Barrios y Asociaciones de Vecinos", del presupuesto del ejercicio económico 2018 de este Ayuntamiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), en base a lo establecido en el artículo 17.3b de la Ley General de Subvenciones.

Sexto. Otros datos.

Junto al modelo de solicitud de la subvención, la entidad deberá adjuntar la documentación detallada en la base sexta de las bases de la convocatoria.

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



La subvención se hará efectiva en dos pagos: un 50% tras la resolución de la convocatoria; el restante 50%, tras haber procedido la entidad beneficiaria a justificar la subvención otorgada en los términos señalados en las Bases Regulatorias y en esta convocatoria.

Ciudad Real, 22 de mayo de 2018.- El Alcalde accidental, Nicolás Clavero Romero.

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/403696>

Anuncio número 1928

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que por este Ayuntamiento se ha formalizado el siguiente contrato:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: 16/2017.
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.ciudadreal.es

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Pavimentación de las calles Castillo de Caracuel y Lentisco.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de febrero de 2018.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 134.883,62 euros más IVA (28.325,56 euros).

5.- Presupuesto base de licitación: 134.883,62 euros más IVA (28.325,56 euros).

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 4 de junio de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de junio de 2018.
- c) Contratista: Ibercesa Firmes, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: 74.030 euros más IVA.

Ciudad Real, a 14 de junio de 2018.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 1929

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

EDICTO

Don Amando Ortega Ramos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, hago saber:

Que en sesión de Pleno ordinario, celebrada el día 4 de mayo de 2018, se aprobó el siguiente padrón de impuestos municipales:

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2018, quedando expuesto por 15 días, para posibles reclamaciones.

Las Labores, a 16 de mayo de 2018.

Anuncio número 1930

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 24 de abril de 2018, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la modificación de la ordenanza municipal reguladora del precio público por el servicio de realización de actividades en las instalaciones culturales municipales, en cuanto a sus artículos 1, 2 (tercer guión del apartado 2) y 4, que queda como a continuación se expresa:

1. El artículo 1 pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 1. Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Manzanares establece el precio público por la realización de actividades en las instalaciones municipales del Gran Teatro, salón de actos de la Casa de Cultura, salón de la cueva del centro cultural ciega de Manzanares, salones de actos de los Centros Sociales (calle Empedrada, Divina Pastora, Nuevo Manzanares y Centro de la Mujer), salones de actos de FERCAM, sala polivalente del Museo del Queso, y salón de actos de la Biblioteca Municipal, que se regirá por la presente ordenanza.

2. El tercer guión del apartado 2 del artículo 2 pasa a tener la siguiente redacción:

Los centros educativos con representación en el Consejo Escolar Local, así como las respectivas AMPAS.

3. El artículo 4 pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público será la derivada de la siguiente tarifa:

- Gran Teatro, 750 euros por cada día de actividad.
 - Salón de actos de la Casa de Cultura, 300 euros por cada día de actividad.
 - Salón de actos de la Cueva del Centro Cultural Ciega de Manzanares, 100 euros por cada día de actividad.
 - Salones de actos de los Centros Sociales y Centro de la Mujer, 150 euros por cada día de actividad.
 - Salones de actos de FERCAM, 150 euros por cada día de actividad.
 - Sala Polivalente del Museo del Queso Manchego, 150 euros por cada día de actividad.
 - Salón de actos de la Biblioteca Municipal "Lope de Vega", 150 euros por cada día de actividad.
- Permaneciendo invariables el resto de extremos recogidos en indicada ordenanza.

Esta modificación entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de indicada fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Manzanares, 14 de junio de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 1931

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TERRINCHES

ANUNCIO

Tramitándose por este Ayuntamiento expediente de concesión de autorización administrativa para el ejercicio por la propia Administración de la actividad de campamento turístico, en su modalidad de alojamiento rural singular, en las instalaciones de San Isidro sitas en la finca rústica con Referencia Catastral número 13081A007002920000RI, de esta localidad de Terrinches; y en cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo el expediente referenciado podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Terrinches, 13 de junio de 2018.- El Alcalde, Nicasio Peláez Peláez.

Anuncio número 1932

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALENZUELA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, se hace saber que todas aquellas personas que estén interesadas en el desempeño del cargo de Juez de Paz, titular y sustituto, de este municipio, podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

A los efectos de obtener la oportuna información sobre las características del cargo y la documentación a presentar, los interesados podrán examinar el expediente en el negociado de Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario laboral.

En Valenzuela de Calatrava.-El Alcalde, Marcelino Galindo Malagón.

Anuncio número 1933

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARRUBIA DE LOS OJOS****ANUNCIO**

Mediante el presente se pone en general conocimiento que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos se ha tomado la resolución número 166/2018, de fecha 13 de junio de 2018, cuyo extracto de su contenido es el siguiente:

Primero. Autorizar el matrimonio civil entre don P-A.M-M.P. y doña V.S-C.B.

Segundo. Fijar la celebración del matrimonio para el día 16 de junio de 2018, a las 13,00 horas, en instalaciones del restaurante “El Mirador de la Mancha”, dentro del término municipal, de conformidad con los contrayentes.

Tercero. Delegar en la Sra. Concejala doña Rosa María Redondo Ramírez, las funciones para la celebración del matrimonio civil de referencia.

En Villarrubia de los Ojos.-La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 1934

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

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

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

ALICANTE - NÚMERO 1

N.I.G.: 03014-44-4-2017-0005929.

Despidos/Ceses en general 849/2017.

Demandante: Gabriel Estarli Cano.

Demandado: Cubiertas y Estructuras Don Quijote, Construcciones San José, S.A. y FOGASA.

EDICTO

José Agustín Rifé Fernández-Ramos, El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Alicante, hago saber:

Que en este Juzgado, se siguen autos despidos/ceses en general 849/2017 a instancias de Gabriel Estarli Cano contra Cubiertas y Estructuras Don Quijote, Construcciones San José, S.A. y FOGASA en el que, por medio del presente se cita a Cubiertas y Estructuras Don Quijote, quien se halla en ignorado paradero y cuyo último domicilio conocido es plaza del Cristo, número 32-3, Herencia(Ciudad Real) para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en calle Pardo Gimeno, número 43 2º al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 28 de junio de 2018 a las 10,00 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Alicante, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.-El Letrado de la Administración de Justicia (ilegible).

Anuncio número 1935

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****MADRID - NÚMERO 35**

N.I.G.: 28.079.00.4-2018/0014094.

Despido/ceses en general 333/2018.

Materia: Despido.

Demandante: María Nieves Alarcón Castellanos.

Demandado: Universidad Europea de Madrid, S.L. y Biomas Hispana, S.L.

EDICTO**CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO**

Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social número 35 de Madrid.

Asunto en que se acuerda:

Juicio número 333/2018 sobre despido .

Persona que se cita:

Biomas Hispana, S.L. con C.I.F. B132655541 en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación:

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este Juzgado, sito en c/ Princesa, número 3, planta 9ª de Madrid - 28008, sala de vistas número 9.3, el día 18-07-2018, a las 10,45 horas.

Advertencias legales:

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 L.J.S.).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 L.J.S.).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artículo 82.2 L.J.S.).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 L.J.S.).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el Tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil L.E.C., en relación con el artículo 91 de la L.J.S.),

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a ocho de junio de dos mil dieciocho.-María Blanca Galache Díez, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia (ilegible).

Anuncio número 1936

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5**

Juicio sobre delitos leves 115/2017.

N.I.G.: 13034 41 2 2017 0004894.

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

Denunciante/querellante: Ministerio Fiscal, Rosa Remedios Tejada Rascón.

Contra: Lutzolde María García Calderón.

Sr. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Penal.- Doña Carmen Marcos Gordo.

Doy fe y testimonio:

Que en el juicio por delito leve 115/17 se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue, y de la que se adjunta copia.

Fallo:

Que debo absolver y absuelvo a doña Lutzolde María García Calderón del delito leve de amenazas que les ha sido imputado.

Las costas procesales se declaran de oficio.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Ministerio Fiscal, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real, en el plazo de cinco días desde la notificación.

Así por esta mi Sentencia definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Y, para que sirva de notificación a Lutzolde María García Calderón actualmente en paradero desconocido y su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el Boletín Oficial, a 13 de junio de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1937

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

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