

B O P

Ciudad Real



Número 111

miércoles, 12 de junio de 2019

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Nombramiento de personal funcionario para cubrir una plaza de Administrativo....4428

ARGAMASILLA DE ALBA

Rectificación de errores de la convocatoria para la provisión de un puesto de Policía Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93 de 16 de mayo de 2019.....4429

CAMPO DE CRIPTANA

Solicitud de licencia por Francisco José Pinar Alberca para la actividad de adecuación de nave a taller de toldos y lonas.....4435

HORCAJO DE LOS MONTES

Aprobación inicial de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.....4436

SOCUÉLLAMOS

Bases para la convocatoria por turno libre de 5 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local.....4437

TORRENUEVA

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Mayores.....4450

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 AUTONÓMICA

DIRECCIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL

*Registro e inscripción de las tablas salariales provisionales para el año 2019 del
Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano, S.A.....4461*

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 38 página/s. Página 2 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) /cNIERTZ+L3RKpLABRrD

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía 618/2019, de fecha 22 de mayo de 2019, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de: Don Juan Manuel Golderos Gómez, N.I.F. 5649672K, para cubrir la plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Almodóvar del Campo, a 3 de junio de 2019.- El Alcalde en funciones, José Lozano García.

Anuncio número 1672

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2019, en relación a la aprobación de las bases de la Convocatoria para la provisión de un puesto de Policía Local, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario, mediante el sistema de movilidad, incluidas en la oferta de empleo público para el ejercicio de 2018, inicialmente aprobadas por dicha Junta de Gobierno Local sesión celebrada el día 2 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo cuyo texto seguidamente se transcribe literal:

“IV.- URGENCIAS

1.- Rectificación de errores de la base sexta de la convocatoria para la provisión de un puesto de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 93 de fecha 16 de mayo de 2019.

Detectado error material de la citada convocatoria, concretamente en la base sexta: Sistema Selectivo: Concurso y entrevista personal, donde dice:

“La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso y entrevista, sumando la puntuación total un máximo de cien (100) puntos. Siendo necesario para entender superado el proceso una puntuación mínima de 50 puntos.

1. Concurso de méritos generales y específicos.
2. Entrevista personal.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicitará del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y títulos de formación profesional y perfeccionamiento que los interesados tengan anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos a tales efectos en la presente base de la convocatoria.

En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

A) PRIMERA FASE:

Méritos generales y específicos. Constituirán el 65% de la puntuación, sumando un máximo de 65 puntos. Conforme al artículo 92.2 del Decreto 110/2006, estarán referidos a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.

Méritos generales.

A) Trabajo desarrollado: Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 4 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.

- Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.
- Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

B) Titulaciones académicas.

Se adjudicará hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- Doctor (nivel 8 EQF): 20 puntos.
- Licenciatura o Máster (nivel 7 EQF): 12 puntos.
- Diplomatura o Grado (nivel 6 EQF): 8 puntos.
- Técnico Superior (nivel 5 EQF): 4 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

De interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas o congresos y simposium de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,25 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 1 punto cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 2 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 3 puntos cada uno.

D) Condecoraciones y distinciones concedidas por las Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales.

Un máximo de 5 puntos, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al Cuerpo de Policía.

1. Condecoraciones: 3 puntos cada una.
- Distinciones: 2 punto cada una.
- Felicitaciones: 1 punto cada una.

Los méritos relativos a condecoraciones y distinciones, indicados en el punto 4, se acreditarán directamente por los interesados.

Méritos específicos.

1. Memoria: consistirá en un análisis por escrito de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño en la localidad de Argamasilla de Alba, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La memoria deberá guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar por la Policía Local de Argamasilla de Alba, debiéndose tener en cuenta las singularidades de la población, ubicación geográfica a nivel de vías de comunicaciones, así como por su actividad industrial, cultural y turística.

B) SEGUNDA FASE: Constituirán el 35% de la puntuación, sumando un máximo de 35 puntos.

Entrevista personal: Se realizará ante la comisión de valoración y versará sobre los méritos generales y específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y otras cuestiones generales relacio-

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.

nadas con las funciones propias de la policía Local. Valorará así mismo el conocimiento del término municipal y callejero. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

La valoración se realizará de forma objetiva siguiendo los principios de mérito y capacidad. Sobre el máximo de 35 puntos, se otorgarán:

Hasta 5 puntos por la claridad, exactitud y argumentación lógica de la exposición sobre la memoria presentada.

Hasta 10 puntos por el conocimiento sobre el callejero y término municipal de Argamasilla de Alba.

Hasta 10 puntos por el conocimiento sobre servicios, historia municipal, instituciones municipales, organización y administración municipal y otros de particular interés para la localidad de Argamasilla de Alba.

Hasta 10 puntos por los conocimientos teóricos sobre sus funciones como Policía Local”.

Detectado error material de la citada convocatoria, concretamente de la base octava: Nombraimiento y toma de posesión, donde dice:

“Por Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del aspirante propuesto por la Comisión de valoración que haya aportado toda la documentación precisa, que se publicará en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo de cinco (5) días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006”.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la Junta de Gobierno local en votación ordinaria y por unanimidad acuerda:

PRIMERO.- Proceder a la rectificación de las citadas bases sexta y octava, de las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de policía local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 93 de fecha 14 de mayo de 2019, debiendo decir:

BASE SEXTA. Sistema Selectivo: Concurso de méritos.

El concurso de movilidad constará de dos fases cuya valoración máxima total sera de cien (100) puntos. Siendo necesario para entender superado el proceso una puntuación mínima de 50 puntos.

1. Primera fase: Méritos generales

2. Segunda fase: Méritos específicos y entrevista personal.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicitará del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y títulos de formación profesional y perfeccionamiento que los interesados tengan anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos a tales efectos en la presente base de la convocatoria.

En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

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) PRIMERA FASE:

Méritos generales. Constituirán el 60% de la puntuación, sumando un máximo de 60 puntos. Conforme al artículo 92.2 del Decreto 110/2006, estarán referidos a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.

Méritos generales.

A) Trabajo desarrollado: Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 4 puntos.
- Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.
- Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

B) Titulaciones académicas.

Se adjudicará hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- Doctor (nivel 8 EQF): 20 puntos.
- Licenciatura o Máster (nivel 7 EQF): 12 puntos.
- Diplomatura o Grado (nivel 6 EQF): 8 puntos.
- Técnico Superior (nivel 5 EQF): 4 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

De interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas o congresos y simposium de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,25 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 1 punto cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 2 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 3 puntos cada uno.

D) Condecoraciones y distinciones concedidas por las Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales.

Un máximo de 5 puntos, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al Cuerpo de Policía.

1. Condecoraciones: 3 puntos cada una.

- Distinciones: 2 punto cada una.
- Felicitaciones: 1 punto cada una.

Los méritos relativos a condecoraciones y distinciones, indicados en el punto 4, se acreditarán directamente por los interesados.

B) SEGUNDA FASE: Méritos específicos y entrevista personal. Constituirán el 40% de la puntuación, sumando un máximo de 40 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.

Méritos específicos:

1. Elaboración de Memoria: consistirá en un análisis por escrito de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño en la localidad de Argamasilla de Alba, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La memoria deberá guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar por la Policía Local de Argamasilla de Alba, debiéndose tener en cuenta las singularidades de la población, ubicación geográfica a nivel de vías de comunicaciones, así como por su actividad industrial, cultural y turística.

2. Entrevista personal: Se realizará ante la comisión de valoración y versará sobre los méritos generales y específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y otras cuestiones generales relacionadas con las funciones propias de la policía Local. Valorará así mismo el conocimiento del término municipal y callejero. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

La valoración se realizará de forma objetiva siguiendo los principios de mérito y capacidad. Sobre el máximo de 35 puntos, se otorgarán:

Hasta 5 puntos por la claridad, exactitud y argumentación lógica de la exposición sobre la memoria presentada.

Hasta 10 puntos por el conocimiento sobre el callejero y término municipal de Argamasilla de Alba.

Hasta 10 puntos por el conocimiento sobre servicios, historia municipal, instituciones municipales, organización y administración municipal y otros de particular interés para la localidad de Argamasilla de Alba.

Hasta 10 puntos por los conocimientos teóricos sobre sus funciones como Policía Local”.

BASE OCTAVA. Toma de posesión.

“La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de 5 días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de 3 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles”.

SEGUNDO.- Lo que pongo para el conocimiento de las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, debiendo publicarse el presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón municipal y web corporativa, a los efectos señalados anteriormente.

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, en Argamasilla de Alba, a 10 de junio de 2019.-
El Alcalde, Pedro A. Jiménez Carretón.

Anuncio número 1673

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

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

Vista la instancia y examinada la documentación presentada por don Francisco José Pinar Alberca, actuando en nombre propio, en solicitud de licencia integrada de obras y actividad para adecuación de nave a taller de toldos y lonas, con emplazamiento en local sito en calle Madrid, número 10, de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento de intervención y control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios, se somete simultáneamente un período de información pública general y otro vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante notificaciones a los vecinos colindantes.

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

Anuncio número 1674

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HORCAJO DE LOS MONTES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2018

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2019, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por la Comisión Especial de Cuentas, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones y observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva.

En Horcajo de los Montes, a 10 de junio de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, Luisa Aurelia Fernández Hontanilla.

Anuncio número 1675

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía de fecha 7 de junio de 2019, se han aprobado las bases para la convocatoria por turno libre de 5 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real).

BASES

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 18/04/2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y por Decreto de Alcaldía número 2019/935, de fecha 7 de junio de 2019, se aprueba convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas Generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición 5 plazas 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 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 1,60 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 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Gra-

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.

duado 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 B, y de la clase A o A2.
- 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.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Presidente 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 hábiles, 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.- Los derechos de examen serán de 30,75 euros, que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Socuéllamos en el Banco Santander ES49 0030 5077 93 0870000271, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 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, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

5. Tribunal Calificador

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

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

Secretario: funcionario del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

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

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.

funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

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

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadoros 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.

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

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

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso 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, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 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.

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

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

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

Quinta prueba: Conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco 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.

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

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará tras la aprobación de la lista definitiva de aspirantes.

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 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 trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma Oferta de Empleo Público.

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

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.

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

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

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

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

8. Lista de aprobados

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

8.2.- 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 hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

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

f) Certificado de antecedentes penales.

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

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.

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

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

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

10.2.- La Consejería de 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 para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

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

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

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 I

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

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

PRUEBAS FÍSICAS

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)
2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos)
4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3kg. para las mujeres.

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

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

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

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición.

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

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.

3.3.2. Ejecución

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

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos

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

3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición.

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

3.4.2. Ejecución

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

3.4.3. Medición

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos

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

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"3	9"5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

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.

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''4	10''7	11''00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4' 40''	4' 50''	5' 00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL
SEGUNDA Y QUINTA 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.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

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

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

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

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las 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.

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

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

TEMA 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.

TEMA 18.- 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 19.- 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 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información

PARTE ESPECIAL

TEMA 21.- 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 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

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

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

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

TEMA 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 36.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 37.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- 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 42.- 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 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

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 44.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 45.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 46.- 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 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal. El callejero de Socuéllamos.

TEMA 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 49.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

TEMA 50.- 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 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 52.- 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

TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 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

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.



puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

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

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

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

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

3.3.6. Otros: Procesos patológicos que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Socuéllamos, 10 de junio de 2019.- La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 1676

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

TORRENUEVA ANUNCIO

Aprobación definitiva de Reglamento regulador.

Por acuerdo del Pleno de fecha 12 de abril de 2019, se aprobó definitivamente el Reglamento de Régimen Interno de la vivienda de mayores de Torrenueva, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE TORRENUEVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La vivienda de mayores ubicada en Torrenueva, es un recurso social que facilita que las personas mayores de 60 años, con capacidad para el cuidado de sí mismos, puedan residir en ella y así continúen manteniendo sus relaciones sociales y familiares con su entorno. Se enmarca dentro de la red de Servicios Sociales, siendo la titularidad del edificio municipal, si bien la competencia en materia de atención a personas mayores pertenece a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La competencia en materia de mayores, su atención y cuidado, no es por tanto, competencia propia del municipio conforme al artículo 25.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ni se trata de un servicio mínimo u obligatorio a prestar en un Ayuntamiento con el número de habitantes que actualmente mantiene Torrenueva (menos de 20.000).

En el marco socioeconómico y legal determinado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el servicio, competencia propia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, podrá seguir prestándose a través del Ayuntamiento en tanto se acredite que no ponga en riesgo la sostenibilidad de la Hacienda municipal en su conjunto, evaluación que se realiza al menos anualmente.

Se financia con los precios públicos de los residentes, los fondos que aporte la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el Ayuntamiento de Torrenueva, que participará del servicio en tanto continúe cumpliendo con los principios de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria previstos en la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, al tratarse del ejercicio de una competencia impropia.

Su régimen de funcionamiento será autónomo pero no independiente del Ayuntamiento y su presupuesto figurará con aplicaciones independientes en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

Es preciso en estos momentos proceder a la revisión del vigente Reglamento de Régimen Interno para adaptarlo convenientemente a la más reciente legislación autonómica en la materia que viene determinada principalmente por la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y la orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica la orden de 21/05/2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

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

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES DE APLICACIÓN****Artículo 1º.- Ámbito.**

El presente Reglamento establece el régimen jurídico interno aplicable al servicio de vivienda de mayores del Ayuntamiento de Torrenueva.

Artículo 2º. - Concepto.

La vivienda de mayores es un recurso social que ofrece alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que lo precisen y reúnan las siguientes características:

- a) Personas de 60 años o más, excepto cuando se trate de cónyuge o pareja y otros casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión de Seguimiento.
- b) Personas que puedan desplazarse por sí mismas.
- c) Personas que no necesiten, de forma habitual y cotidiana, vigilancia durante las 24 horas del día.
- d) Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o necesiten una mínima ayuda.
- e) Que sean continentes.
- f) Que puedan responsabilizarse de su propia medicación (cuando lo precisen).
- g) Que expresen su deseo de vivir en grupo y lo formalicen en un contrato de alojamiento.
- h) Que estén empadronadas en la localidad o se comprometan a efectuar los trámites al efecto simultáneamente a la formalización del “contrato de alojamiento y hospedaje”.
- i) Que no padezcan trastornos mentales, de conducta y/o alcoholismo u otra toxicomanía que puedan, a juicio de los profesionales, alterar la convivencia del centro.
- j) Que no padezcan enfermedad infecto-contagiosa que impida la normal convivencia en el Centro.

Artículo 3º. - Objetivos del recurso.

El objetivo general de la vivienda de mayores es mantener al residente en su localidad por medio de un sistema de vida comunitaria en un pequeño grupo.

Por otra parte, los objetivos específicos son:

- Ofrecer alojamiento permanente a aquellos mayores que lo necesiten y cumplan los requisitos exigidos.
- Evitar la desvinculación de su comunidad y su entorno físico y social.
- Crear un ambiente adecuado para la convivencia.
- Ofrecerles un clima de seguridad, manteniendo en la medida de lo posible su intimidad y el control de su propia vida.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN INTERNA Y TRAMITACIÓN DE LAS PLAZAS****Artículo 4º.- Comisión de Seguimiento.**

Es el órgano de control, que velará por el buen funcionamiento de la vivienda.

Está compuesta por:

- a) Dos representantes del Ayuntamiento.
- b) Un representante de la Consejería de Bienestar Social y la Trabajadora Social de zona.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Elevar propuesta de resolución al Ayuntamiento en materia de selección de los aspirantes.
- b) Seguimiento del convenio que esté suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Torrenueva.
- c) Seguimiento del funcionamiento del centro y resolución de conflictos relacionados con la convivencia entre los residentes.

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.

d) Elevar propuesta de resolución al Ayuntamiento en materia de infracciones y sanciones.

e) Elevar cualquier propuesta que sea conveniente al Ayuntamiento sobre el funcionamiento de la vivienda.

La Comisión se reunirá cuando exista una vacante y solicitudes para la misma y ante cualquier situación que lo requiera.

Podrá además contar con la asistencia de personas u otras comisiones informativas, para mejor estudio de casos concretos, que podrán intervenir con carácter no vinculante.

Artículo 5º.- Equipo de profesionales.

La vivienda contará con personal suficiente para prestar una adecuada atención a las personas residentes. Compuesto como mínimo de tres auxiliares y realizando tareas domésticas de limpieza, compra, preparación de comidas, lavado y planchado de ropa.

Asimismo desarrollarán las siguientes tareas:

- Apoyo personal y acompañamiento.
- Atenciones especiales en situaciones de enfermedad temporal de los usuarios.

Equipo Técnico de los Servicios Sociales de Atención Primaria compuesto por: Educadora Familiar y Trabajadora Social, con funciones de:

- Detección de usuarios susceptibles de utilizar el recurso y propuesta a la Comisión de Seguimiento.
- Apoyo técnico necesario para favorecer y facilitar la vida en grupo, procurando establecer un clima agradable y de seguridad en la vivienda.
- Coordinación y gestión del recurso, velando por el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Artículo 6º.- Selección de Usuarios.

Las personas que deseen acceder a los servicios de vivienda de mayores deberán solicitarlo en impreso normalizado ante el Registro del Ayuntamiento.

Los usuarios de la vivienda serán seleccionados por la Comisión de Seguimiento, con arreglo a los siguientes criterios:

- Estado salud y autonomía.
- Situación socio-familiar.
- Condiciones de habitabilidad vivienda.
- Situación económica.
- Residencia en el término municipal.

Y previa valoración del informe social y evaluación médica, aportando la siguiente documentación:

- Informe médico en el modelo normalizado. Así como cualquier otro informe de salud requerido por la Trabajadora Social.
- Volante de empadronamiento.
- Justificante de ingresos económicos: certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social en caso de tener condición de pensionista o justificante bancario que lo acredite.
- Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio o en su defecto certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda.
- Certificado bancario del capital mobiliario existente en las distintas modalidades de ahorro y/o inversión (cuenta corriente, libreta de ahorro, imposiciones a plazo fijo, etc); Así como los intereses producidos por dicho capital en año anterior a la solicitud.
- Certificado de bienes de naturaleza urbana y rústica, expedidos por el Ayuntamiento.

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

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia del D.N.I.

Artículo 7º.- Incorporación a la vivienda de mayores.

La incorporación al centro se realizará el día primero o el dieciséis del mes que corresponda el ingreso. Una vez incorporado al mismo, habrá de transcurrir un periodo de adaptación de un mes. Transcurrido este período y en el caso de haber superado el mismo, se procederá a la firma del contrato de alojamiento de forma permanente. De lo contrario, la persona usuaria deberá causar baja como residente en la fecha resuelta.

CAPÍTULO TERCERO DEL CONTRATO DE RESIDENTE

Artículo 8º.- Los solicitantes admitidos tendrán conocimiento del Reglamento de régimen interno de la vivienda y firmarán dicho conocimiento y aceptación, comprometiéndose a su cumplimiento y respeto, como garantía de acatamiento de las normas básicas que garanticen una convivencia en armonía.

Artículo 9º.- Se formalizará un contrato, denominado “contrato de alojamiento y hospedaje” entre la entidad titular Ayuntamiento de Torrenueva y el residente o familiar autorizado, en su caso.

CAPÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN Y LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS

Artículo 10º.- Precio Público.

El importe que los usuarios deben sufragar en concepto de pago por el servicio de vivienda de mayores estará determinado por el correspondiente acuerdo de imposición de Precio Público para el acceso a plazas en la vivienda de mayores de Torrenueva.

Artículo 11º.- Contenido del servicio.

En el precio de la estancia están incluidas las siguientes atenciones:

- Alojamiento: se entenderá como tal el uso de la habitación, en su carácter individual o compartido, así como las áreas y servicios comunes de la vivienda.
- Pensión completa: que incluye, desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- Utilización de las dependencias por los residentes.
- La no concurrencia a alguna comida, así como la estancia fuera de la vivienda, deberá comunicarse con anterioridad y en ningún caso se deducirá de la cuota general fija.

Artículo 12º.-Conceptos no incluidos.

No estará incluido en el precio de la estancia:

- Todo el material que precise el residente para su uso personal.
- Servicio de peluquería, podología, etc.
- Teléfono y análogos.
- Transportes para trasladarse a médicos y análogos.
- Otros que no están incluido en los servicios que se prestan en la vivienda de mayores.

Artículo 13º.-Bajas en el servicio. ausencias por estancias temporales.

Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de 15 (quince) días ante el Registro del Ayuntamiento o bien comunicárselo a los Servicios Sociales que dejarán constancia escrita en el expediente electrónico que corresponda.

En los casos de estancias en Centros Residenciales con carácter temporal por convalecencia y recuperación tras ingreso hospitalario solo deberá satisfacerse un importe del Precio Público deducido de la diferencia del importe mensual satisfecho en el Centro Residencial de la estancia temporal y el que

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.

tenga asignado mensualmente en la vivienda de mayores de Torrenueva, con un mínimo de 50,00 euros mensuales por el concepto de gastos que ocasiona la reserva.

Esta situación se mantendrá por espacio máximo de dos meses, momento a partir del cual perderá la reserva en la vivienda.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14º.- Obligaciones de los residentes.

La vivienda de mayores estará integrada por personal responsable de su funcionamiento.

Todos los residentes deberán facilitar el trabajo de las personas que cuidarán la vivienda. Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Torrenueva a través de los Servicios Sociales.

Es obligación de todos los residentes, el cuidado de las instalaciones y el buen mantenimiento de la vivienda, por lo que deberán poner especial atención en no ocasionar gastos innecesarios en el consumo de agua, luz, etc.

Los residentes han de tener una relación cordial de convivencia con sus compañeros, sobre todo con aquellos con los que comparten habitación, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás.

Los residentes deberán mantener las habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones del personal de la vivienda.

El usuario colaborará con la limpieza de su habitación dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.

Artículo 15º.- Horario.

El horario normal de actividad de la vivienda se fija de acuerdo al siguiente cuadro explicativo:

<i>HORARIOS DE LA VIVIENDA DE MAYORES</i>		
Desayuno	10:00 horas	
Comida	13:30 horas	
Merienda	17:00 horas	
Cena	De octubre a mayo	20:00 horas
	De junio a septiembre	20:30 horas
Cierre del centro	De octubre a junio	22:00 horas
	de julio a septiembre	24:00 horas

Antes y después del horario normal de la actividad, no deben realizarse tareas de aseo personal que pudieran molestar a los demás residentes. Igualmente en habitaciones compartidas no se deberán realizar actividades que pudieran molestar al resto de residentes. En caso de duda, será el personal quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

Si algún residente tuviera que ausentarse o regresar a la vivienda antes o después de los horarios señalados, deberán justificarlo y ponerlo en conocimiento del personal.

La vivienda de mayores contará con la presencia de un profesional en servicio de guardia en horario nocturno entre las 00:00 horas y las 8:00 horas.

Artículo 16º.- Prohibición de fumar.

En el interior de las instalaciones queda terminantemente prohibido fumar, tanto para los residentes como para el personal que asiste a los mismos, sólo se podrá fumar en las zonas exteriores.

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.

Artículo 17º.- Vestuario y ropa de cama.

El cambio de ropa se efectuará según las necesidades personales, con un mínimo semanal de tres veces a la semana; no está permitido entregar para el lavado de ropa ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia.

El cambio de sábanas, pijamas, camisones, así como de servilletas, manteles, etc., se efectuará semanalmente, salvo que se requiera con mayor frecuencia.

Artículo 18º.- Cuidado de las instalaciones y objetos personales.

Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en su habitación como en cualquier otra dependencia de la vivienda de mayores. Ni la entidad titular ni el personal de servicio se hará cargo de los objetos de valor.

El residente evitará en la medida de lo posible ensuciar o deteriorar la vivienda, debiendo cuidar el mobiliario e instalaciones. Será a cargo del residente los daños causados por su mal uso, tanto de las instalaciones y propiedades de la vivienda como hacia los demás residentes.

Si los daños causados fueran en habitaciones compartidas y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se repartirá entre los ocupantes.

Artículo 19º.- Régimen de salida de las instalaciones.

Los residentes podrán salir al exterior libremente, sin impedimento alguno. No obstante, la vivienda no se hace responsable de los daños o perjuicios que provoque el residente a terceros o a sí mismo cuando se encuentre fuera de la vivienda.

Artículo 20º.- Enseres personales.

El traslado de enseres propios de la vivienda estará limitado a criterio del personal, en función de la limitación del espacio y el respeto los demás residentes.

Artículo 21º.- Menús.

Los menús serán sometidos a visado médico para garantizar que son aceptables en su composición y variedad. Y no se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

Si algún residente no fuera a realizar alguna comida, deberá comunicarlo con antelación al personal de la vivienda.

Se establece un solo menú para todos los residentes excepto para aquellos casos, que por prescripción médica y previsiblemente de forma temporal, requieran una dieta especial.

Artículo 22º. Régimen de visitas.

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos, que en general deben adecuarse a un horario y comportamiento razonables, tales como:

- a) Que no interfieran en las tareas de limpieza.
- b) Que no accedan a otras habitaciones o zonas de servicio.
- c) Que respeten las normas de la vivienda.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Artículo 23º.- Derechos.

Según establece la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los residentes en la vivienda de mayores ostentarán los siguientes derechos:

1. A acceder a los mismos, recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

2. A un trato digno tanto por parte del personal de la vivienda de mayores, como del resto de usuarios.
3. A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales
4. Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
5. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
6. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
7. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de la vivienda.
8. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educativa, cultural y en general a todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
9. A participar en las actividades de la vivienda y servicios y colaborar en el desarrollo de los mismos.
10. A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección propuestas relativas a mejoras de los servicios.
11. A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la Ley.
12. A participar en la gestión y planificación de las actividades tal y como reglamentariamente se determine.
13. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que les sean comunicados con antelación suficiente las variaciones o modificaciones esenciales en la prestación del mismo.
14. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro a voluntad propia.
15. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
16. A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
17. A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
18. A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
19. A cualesquiera otros derechos que se reconozca en la Ley y el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.
20. El ejercicio de los derechos señalados en el punto 4 y 12 podrán ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

Artículo 24º.- Deberes.

Son obligaciones de los usuarios:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
2. Observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuaria y los profesionales que le atienden.
3. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización de la vivienda.
4. Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

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. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios de la vivienda y colaborar en su mantenimiento.

En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

1. Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

2. Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

3. Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

4. Poner en conocimiento de los órganos de representación las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

5. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo.

6. Abonar puntualmente el importe de los servicios y precios públicos según la normativa vigente.

Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

1. Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

2. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.

3. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

4. Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

5. Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además los otros deberes establecidos en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Artículo 25º.- Pérdida de la condición de residente.

Además de los casos de rescisión de los contratos establecidos en la legislación aplicables, el presente contrato se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria.

2. Por fallecimiento.

3. Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos enunciados anteriormente del usuario.

4. Por no adaptarse al funcionamiento del servicio.

5. Por variaciones en su estado de salud, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el personal del recurso de vivienda tutelada.

6. Por la ausencia prolongada por más de 30 días consecutivos sin justificar.

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.

7. Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por la Comisión de Seguimiento.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Artículo 26º.- Infracciones.

Constituirán infracciones los incumplimientos de las normas contenidas en el presente Reglamento, así como las acciones u omisiones que contravengan las normas establecidas en la normativa sobre Servicios Sociales, sin perjuicio de la responsabilidad de otra naturaleza a la que los hechos pudieran dar lugar.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 27º.- Infracciones leves.

1. - Son Infracciones leves aquellos hechos de escasa relevancia que se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto ni indefensión al resto de los residentes o personal auxiliar.

2.- Se valorarán como Infracciones leves:

1. El uso inadecuado de enseres, mobiliario e instalaciones que produzca deficiencias en su conservación o funcionamiento.

2. El incumplimiento de las normas de convivencia de acuerdo con lo establecido en el capítulo quinto.

3. El incumplimiento de las normas de las actividades que se desarrollen en la vivienda.

4. Las faltas de respeto al resto de residentes o personal auxiliar.

5. Aquellos incumplimientos no estén recogidos como que graves o muy graves.

Artículo 28º.- Infracciones graves.

1.- Son Infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso, las que causen perjuicio grave al resto de residentes y las que, aun estando consideradas como leves, supongan reiteración.

2.- Se considerarán como graves las siguientes infracciones:

1. Los daños deliberados a muebles, enseres o instalaciones.

2. Los insultos y amenazas proferidos contra el resto de residentes y/o personal auxiliar.

3. Alterar de forma grave y repetida las normas de convivencia.

4. Obstruir de forma grave y reiterada la prestación de servicios por parte del personal auxiliar en la vivienda o por parte del personal técnico municipal.

Artículo 29º.- Infracciones muy graves.

1.- Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante deterioro en las instalaciones u originen en el resto de residentes irreparables perjuicios, y, las que, consideradas como graves, supongan reiteración.

2. - Tendrán la consideración de muy graves, las siguientes infracciones:

1. El uso de la violencia física contra el resto de los residentes, instalaciones, muebles y/o enseres, así como contra el personal auxiliar.

2. El incumplimiento de las normas de convivencia que cause perjuicio considerable al resto de residentes

3. El incumplimiento de las directrices del personal técnico destinadas a restablecer la normalización de la convivencia.

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.

Artículo 30º.- Reincidencia.

A los efectos del presente Reglamento, existirá reincidencia cuando los responsables de las infracciones hayan sido sancionados en dos ocasiones, por el mismo hecho infractor, o en tres ocasiones, por hechos diferentes, en el plazo de tres años, contados a partir de la comisión de la primera infracción.

Artículo 31º.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones contenidas en el presente Reglamento, prescribirán, las muy graves a los dos años, las graves a los seis meses y las leves a los tres meses, todos ellos contados a partir de la comisión del hecho infractor.

Artículo 32º.- Sanciones.

1. - Las infracciones contenidas en el presente Reglamento darán lugar a la imposición de las sanciones siguientes:

1. Apercibimiento.
2. Expulsión de hasta una semana de la vivienda.
3. Expulsión de hasta un mes de la vivienda.
4. Expulsión definitiva de la vivienda.

2. - En su caso, de forma transitoria y provisional, con objeto de evitar perjuicios a los usuarios, podrán adoptarse medidas cautelares que no tendrán el carácter de sanción. Su concreción y forma de aplicación serán fijadas por la Comisión de Seguimiento del Recurso en cada supuesto.

3. - A las infracciones podrán aplicarse uno o, en su caso, varios tipos de sanciones.

4.- Las sanciones serán independientes del deber de restitución de los daños causados al mobiliario, enseres o instalaciones de la vivienda, cuando dichos daños sean consecuencia de actos constitutivos de Infracción según el presente Reglamento.

Artículo 33º.- Graduación de las sanciones.

Las sanciones se impondrán, en grado de mayor a menor, teniendo en cuenta la naturaleza de la infracción, los perjuicios físicos, morales y materiales causados y el grado de culpabilidad e intencionalidad del agente.

Artículo 34º.- Aplicación de las sanciones.

La aplicación de las sanciones se realizará de la siguiente forma:

1. Las Infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o expulsión de la vivienda hasta una semana de duración.

2. Las Infracciones graves serán sancionadas con expulsión de la vivienda hasta una semana o hasta un mes de duración.

3. Las Infracciones muy graves serán sancionadas con expulsión definitiva de la vivienda.

Artículo 35º.- Competencias.

1. - Corresponde al Ayuntamiento de Torrenueva la tramitación y resolución de los expedientes que se incoen como consecuencia de la comisión de las infracciones previstas en el presente Reglamento.

2. - El órgano competente para la incoación del expediente e imposición de sanciones es Alcaldía e instructor del mismo, el Trabajador Social.

Artículo 36º. Procedimiento sancionador.

Al procedimiento sancionador, le resultará de aplicación lo indicado en las leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

Los expedientes sancionadores se iniciarán siempre de oficio mediante:

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) Conocimiento de los hechos por la autoridad competente, previa informe emitido al respecto por el personal auxiliar que preste sus servicios en la vivienda.
- b) Conocimiento de los hechos por la autoridad competente, previa informe emitido por el personal técnico municipal, a través de la Comisión de Seguimiento del recurso.
- c) Por denuncia.
- d) Por petición razonada de otros órganos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Una vez entre en vigor la presente disposición, queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Tutelada de Mayores de Torrenueva (Boletín Oficial de la Provincia número 35 de 23 de marzo de 2005, y en general cualquier disposición de carácter municipal que se oponga a vigentes previsiones.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no previsto en la vigente norma, o en su caso para lo previsto que pueda contradecir la normativa de aplicación en virtud de cambios normativos futuros, resultarán de aplicación las previsiones de la legislación autonómica en la materia que viene determinada principalmente por la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y el desarrollo por la orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica la orden de 21/05/2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

HISTORIAL DE APROBACIÓN Y MODIFICACIONES:

Publicación Boletín Oficial de la Provincia número 35 de 23/03/2005.

Modificación aprobación Inicial Por el Pleno de la Corporación: 12/04/2019.

Publicación Boletín Oficial de la Provincia:

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente al margen.

Anuncio número 1677

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

administración autonómica

DIRECCIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL

Visto el contenido del acta de fecha 8 de abril de 2019, a la que acompañan las Tablas Salariales provisionales para el año 2019 del Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano, S.A., de la provincia de Ciudad Real, presentada, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), el 30 de mayo de 2019 por doña Begoña Aguado Juez, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través del Comité de Empresa; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción de las tablas salariales provisionales para el año 2019 del Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano, S.A., de la provincia de Ciudad Real, en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13100020012011, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El Director Provincial, Agustín Espinosa Romero.

ACTA DE LA COMISIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS DE PUERTOLLANO, S.A. PARA LA REVISIÓN Y FIRMA DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS PROVISIONALES DEL AÑO 2019.

En la ciudad de Puertollano, siendo las 12,00 horas del día 8 de abril, se reúne el Comité de Empresa con la Dirección de la misma, en concreto:

- Representación social:

Don Eleuterio Ventas Bueno	CC.00
Don Gerardo Bueno Arias	CC.00
Don José Vicente Rubio Mozos	Independiente
Don Fernando Olmo Moya	U.G.T
Don Fco. José Villajos Sánchez	S.I.B.F.

- Representación empresarial:

Don Fco. Javier Tejada Serrano

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.

Abierta la sesión por las partes indicadas se procede a firmar la tabla de salarios y demás conceptos económicos definitivos para 2019 al amparo de lo regulado en el R.D. Ley 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Por lo tanto, a las tablas y demás conceptos que así lo especifiquen, se les aplicará un incremento fijo del 2,25% + 0,25% de incremento adicional (2,50%); pendiente de revisión en función del PIB hasta un 0,25% más:

Dos. En el año 2019, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social que, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los de 2018.

A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2018 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2019, otro 0,25 por ciento de incremento salarial. Para un crecimiento inferior al 2,5 por ciento señalado, el incremento disminuirá proporcionalmente en función de la reducción que se haya producido sobre dicho 2,5 por ciento, de manera que los incrementos globales resultantes serán:

- PIB igual a 2,1: 2,30%
- PIB igual a 2,2: 2,35%
- PIB igual a 2,3: 2,40%
- PIB igual a 2,4: 2,45%

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, en lo que a incremento del PIB se refiere, se considerará la estimación avance del PIB de cada año publicada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Una vez publicado el avance del PIB por el INE y, previa comunicación a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo para la mejora del empleo público y de condiciones de trabajo de 9 de marzo de 2018, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros se aprobará, en su caso, la aplicación del incremento. Del citado Acuerdo se dará traslado a las Comunidades Autónomas, a las Ciudades Autónomas y a la Federación Española de Municipios y Provincias.

Además, se podrá autorizar un incremento adicional del 0,25 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones. En las Administraciones y resto de entidades del sector público definido en este artículo en situación de superávit presupuestario en el ejercicio 2018, este Incremento adicional podrán alcanzar el 0,3 por ciento.

Dichas tablas y conceptos económicos 2019 figuran como Anexo I firmada por los asistentes en prueba de conformidad, a excepción del candidato del SIBF que no firma por no estar de acuerdo con el contenido íntegro del convenio.

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.



Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 13:00 horas en el lugar y fecha al inicio reflejados.

Grupos profesionales	Aguas de Puertollano: Tabla salarial provisional 2019 Incremento = 2,50% (2,25% fijo + 0,25% adicional)				Total anual grupo profesional (2019)
	Salario base mensual 2019	Beneficios	Pagas extras	Plus convenio	
GP 1	980,78	147,12	4.511,60	126,37	19.562,84
GP 2	1.037,65	155,65	4.773,20	126,37	20.609,24
GP 3	1.073,19	160,98	4.936,68	126,37	21.263,16
GP 4	1.157,10	173,57	5.322,68	126,37	22.807,16
GP 5	1.226,04	183,91	5.639,80	126,37	24.075,64
GP 6	1.233,54	185,03	5.674,28	126,37	24.213,56
GP 7	1.504,10	225,62	6.918,88	126,37	29.191,96
GP 8	1.594,57	239,19	7.335,04	126,37	30.856,60

Aguas de Puertollano: Resto conceptos provisionales	Año 2019
Plus convenio (€/mes)	126,37
Plus disponibilidad red	36,64
Dieta comida/cena	18,97
Dieta pernoctación	56,86
Dieta completa	88,47
Kilómetro	0,37
Plus nocturno (€/hora)	2,02
Turno cerrado (€/mes)	74,56
Ayuda estudios 1 (€/año)	75,80
Ayuda estudios 2 (€/año)	79,62
Ayuda estudios 3 (€/año)	98,57
Ayuda estudios 4 (€/año)	111,19
Ayuda estudios 5 (€/año)	160,48
Subsidio permiso de conducir (€/mes)	139,01
Plus de transporte	111,29
Compensación agua	13,81
Plus festivo navidades	51,25
Plus ropa trabajo *	25,44
Plus personal especial*	52,02

Grupos profesionales	Importe HHEE convenio
GP 1	16,78 €
GP 2	17,68 €
GP 3	18,24 €
GP 4	19,56 €
GP 5	20,65 €

(Firmas ilegibles).

Anuncio número 1678

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.