

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

*Exposición al público del Padrón Fiscal de la Tasa por Recogida de Basura del Primer Semestre de 2020..... 1670*

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local mediante el sistema de movilidad..... 1671*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Modificación del Tribunal del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General..... 1679*

#### CIUDAD REAL

*Notificación colectiva de los Padrones de la Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública del ejercicio 2020..... 1680*

*Bases de la convocatoria del procedimiento para la cobertura de cinco puestos de trabajo de Policía Local, por el sistema de movilidad..... 1681*

*Bases del procedimiento selectivo, en turno de oposición libre para la cobertura de siete plazas de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Ciudad Real..... 1688*

#### PEDRO MUÑOZ

*Nombramiento de representantes municipales, en Órganos Colegiados de Competencia Municipal y Órganos con Competencias Supramunicipales..... 1702*

*Aprobación de Regímenes de Dedicación Exclusivas y Parciales..... 1704*

#### RUIDERA

*Aprobación inicial de la modificación de Créditos número 1/2019 mediante Suplemento de Crédito y Transferencia de Créditos del Presupuesto Municipal..... 1705*

#### SOCUÉLLAMOS

*Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal número 2 para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles..... 1706*

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1..... 1707*

*Aprobado inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020.. 1708*

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.

Exposición pública de la modificación de la Plantilla de Personal..... 1709

**TORRALBA DE CALATRAVA**

Corrección en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, relativo a la aprobación inicial de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, amortización de dos puestos de Policía Local..... 1710

**VILLARTA DE SAN JUAN**

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de uso, mejora, conservación y mantenimiento de caminos rurales municipales..... 1711

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

**DELEGACIONES PROVINCIALES**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO**

**CIUDAD REAL**

Resolución de inscripción y publicación de las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del sector de Construcción y Obras Públicas, de la provincia de Ciudad Real..... 1712

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

**CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

Procedimiento Ordinario 366/2018 a instancias de Belén Romero Cascales..... 1715



**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****ANUNCIO**

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás interesados, a efectos de notificación colectiva, que se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento por período de quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el Padrón Fiscal de la Tasa por Recogida de Basura del 1º semestre 2020, el cual ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2020.

Contra las liquidaciones incluidas en estos Padrones cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Argamasilla de Alba, a 21 de febrero de 2020.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 545**

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 CALATRAVA

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 24 de febrero de 2020, se han aprobado las siguientes:

“Bases de la convocatoria que ha de regir la provisión de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), mediante el sistema de movilidad.

##### 1. Normas generales.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios/as policías locales del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, clasificada en el grupo 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, escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 19 y complemento específico anual de 10.798,38 euros distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma 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 los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a este procedimiento de provisión por movilidad las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y 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. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

2.2. No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

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) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3. Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”.

3. Solicitudes.

3.1. Los/las interesados/as en participar en este concurso presentarán la solicitud de inscripción, dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los/as interesados/as en el registro general del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y en la sede electrónica municipal a la que se accede en la dirección [www.argamasilladecalatrava.sedelectronica.es](http://www.argamasilladecalatrava.sedelectronica.es) o bien a través del apartado correspondiente que figura en la web municipal [www.argamasilladecalatrava.es](http://www.argamasilladecalatrava.es). En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), sito en Plaza del Ayuntamiento, 1 de esta Entidad Local, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha.

En todo caso, sea cual sea el medio utilizado, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado el documento normalizado de instancias que se adjunta como Anexo I. En el supuesto de que el interesado haya utilizado el registro electrónico, y no hubiese adjuntado el citado anexo I debidamente cumplimentado, la Alcaldesa podrá resolver inadmitir la instancia o bien otorgar un plazo máximo de diez días hábiles para su presentación.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

El modelo anexo I debidamente cumplimentado y firmado deberá ir acompañado de:

a) Copia del Documento de Identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 30 €, en la cuenta de la corporación.

c) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

d) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

3.3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada

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.

para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.4. Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, aportando la documentación exigida en la base segunda. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se detallará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del concurso. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

En las publicaciones de los reseñados listados, los/as aspirantes se identificarán mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, y de la celebración de la entrevista, a la que deberán asistir los/as aspirantes admitidos/as, así como la composición nominal de la comisión de valoración.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

#### 4. Comisión de Valoración.

4.1. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.
- Secretaría: una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.
- Vocalías: en número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

4.2. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

4.3. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

4.4. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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.

4.5. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Valoración, en su composición, responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

4.6. Los miembros de la Comisión de Valoración 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.

4.7. La Comisión de Valoración 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.

#### 5. Procedimiento de selección.

El concurso constará de dos fases, sumando la puntuación final un máximo de 100 puntos.

A) Primera fase: Méritos Generales. Constituirán el 80 % de la puntuación total, sumando un máximo de 80 puntos.

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida u homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110/2006). Se seguirá por los siguientes criterios:

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto.

1.2. Antigüedades: Se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

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

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

a) Doctor o máster: 20 puntos.

b) Licenciado o grado: 17 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 14 puntos.

d) Cualquier otra diplomatura universitaria o equivalente: 12 puntos.

e) Técnico superior: 10 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.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos relativos a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los méritos al registro de policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, siendo los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

B) Segunda fase: Méritos específicos: Constituirán el 20 % de la puntuación total, sumando un máximo de 20 puntos. Consistirá en:

1. Memoria. Consistirá en un análisis de las tareas de los puestos de policía local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava objeto de este procedimiento y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato; incluyendo plan de trabajo que estima más adecuado para el cumplimiento de sus funciones, mejoras planteadas, y asimismo versará sobre la situación, historia, callejero, normativa, datos de la población..., del municipio de Argamasilla de Calatrava. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. La memoria se aportará en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la primera fase.

2. Entrevista personal. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos 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 en general al conocimiento del municipio de Argamasilla de Calatrava (normativa aplicable, situación, historia, callejero, datos de la población, ...). Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, no obteniendo puntuación por este mérito quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se aplique para las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, que para el año 2019 se encuentra fijado en inicio por aquellos cuyo primera apellido comience por la letra "Q", atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

## 6. Resolución.

6.1. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”.

6.2. La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la mayor puntuación otorgada a los méritos generales.

6.3. La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen de plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el/la aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación.

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que ninguno de los presentados alcance la puntuación mínima de 35 puntos.

## 7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco 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 de Ciudad Real. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

## 8. Norma final.

8.1. Contra las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, o previamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava en el plazo de un mes, en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, 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.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 9. Publicación.

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1. del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, se remitirá anuncio de convocatoria al “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”, indicando la denominación y número de puestos convocados, así como la fecha y el número del “Boletín Oficial” en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contando a partir del día siguiente a su publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M.

#### ANEXO

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, D.N.I. número \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en la categoría de Policía, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, comparece y como mejor proceda

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública y bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava de fecha 24/02/2020 correspondiente a concurso de movilidad para cubrir una plaza del cuerpo de policía local del reseñado Ayuntamiento, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos fijados por las mismas,

#### SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el reseñado concurso de movilidad, aceptando íntegramente y sin reserva alguna el contenido de las referidas bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas:

Adjunto acompaño la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

Asimismo, autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección del responsable de tratamiento.

En Argamasilla de Calatrava, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

EL/LA INTERESADO/A

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

DIRIGIDA A LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA”.

**Anuncio número 546**

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

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

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

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía Nº 2020/166, de fecha 25 de febrero de 2020, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía nº 2020/138, de fecha 18/02/2020, por la que se determinó la composición del Tribunal del procedimiento selectivo convocado para la creación de una Bolsa de trabajo para seleccionar un Técnico de Administración General en régimen de funcionario interino, por el sistema de oposición.

Resultando que la persona designada como Secretaria-Vocal Titular, D<sup>a</sup> Concepción Díaz Pérez, en fecha 20/02/2020 renunció a formar parte del citado Tribunal por motivos personales; así como que su suplente, D. Roberto Álvarez Galiano, ha renunciado en el día de hoy por razones profesionales.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas,

Ha resuelto:

Primero.- Modificar la composición del Tribunal del procedimiento selectivo convocado para la creación de una Bolsa de trabajo para seleccionar un Técnico de Administración General en régimen de funcionario interino, por el sistema de oposición, quedando integrado por los siguientes miembros titulares:

Presidenta: D<sup>a</sup> María del Carmen del Castillo Martínez.

Secretario-Vocal: D. Julio Suela Sarro.

Vocal: D. Isidoro Díaz-Pacheco Galán.

Vocal: D<sup>a</sup> Prado Peinado Marchante.

Vocal: D. Antonio Sánchez Sáez.

Segundo.- Notificar el contenido de la precedente resolución a los interesados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es)”.

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a 25 de febrero de 2020.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 547**

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****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

Notificación colectiva de los Padrones de la Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública del ejercicio 2020 del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (aprovechamiento de los cotos privados de caza) del ejercicio 2019, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2020, de la Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del ejercicio 2020 y de la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras del ejercicio 2020.

Exposición pública.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, que los Padrones de la Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública del ejercicio 2020, del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (aprovechamiento de los cotos privados de caza) del ejercicio 2019, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2020, de la Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del ejercicio 2020 y de la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras del ejercicio 2020 aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de febrero del año actual, se encuentran expuestos al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las liquidaciones incluidas en los Padrones cabe interponer recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones.

Ciudad Real, 24 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

**Anuncio número 548**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2020, acordó convocar procedimiento para la cobertura de cinco puestos de trabajo de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2019, por el sistema de movilidad con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Número y Características de los Puestos Convocados.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante el sistema de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de cinco puestos de Policías del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2019, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1, Complemento de Destino Nivel 19, Complemento Específico anual 16.336,04 euros (en 14 pagas).

Segundo.- Condiciones de los Aspirantes.

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

a) Ser funcionario de Carrera de la categoría que se convoca, integrado en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1 de cualquiera de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad de tres ó más años en la citada categoría.

b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

f) No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B que habilite para conducir vehículos de emergencia, y de la clase A o A2 o equivalentes.

Todos los requisitos exigidos deberán acreditarse en la forma establecida en la misma y con referencia a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando formar parte en el concurso, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, así como la expresa autorización al Ayuntamiento de Ciudad Real a obtener la información profesional necesaria del aspirante del Registro de Policías Locales Autonómicos, se dirigirán en modelo oficial a la Presidencia de la Corporación y se

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.

presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha. El modelo de instancia será el correspondiente a las pruebas selectivas de Policía Local que podrá descargarse en la siguiente dirección web: [http://www.ciudadreal.es/documentos/Tramites/solicitud\\_admision\\_policia\\_local.pdf](http://www.ciudadreal.es/documentos/Tramites/solicitud_admision_policia_local.pdf)

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

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

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

Son sujetos pasivos de la tasa antes mencionada las personas físicas que concurren como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o de promoción interna que convoque el Excmo. Ayuntamiento o sus organismos autónomos, para cubrir en propiedad plazas vacantes de personal funcionario o laboral.

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

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

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

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

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes, será la siguiente:

- 1.- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- 2.- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.- Fotocopia simple de la Tarjeta de Identidad Profesional.
- 4.- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios en que se acredite la antigüedad requerida en la función policial, así como, haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

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.- Certificaciones. De conformidad con el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, “los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el registros de policías locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad”,. A tal fin los participantes deberán autorizar expresamente al Ayuntamiento de Ciudad Real a solicitar al registro una certificación de los méritos antedichos, mediante la firma del modelo de autorización que se incluye como anexo en la presente convocatoria.

6.- Certificación expedida por el Órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios acreditativa de no encontrarse en situación de segunda actividad.

7.- Certificado médico acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en la base segunda, letra d).

8.- Fotocopia simple de los permisos de conducir exigidos en la base segunda letra g).

9.- Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria (Base sexta.- Baremos de méritos. Segunda fase: méritos específicos 1). Se advierte expresamente a los aspirantes que la memoria deberá aportarse dentro del plazo de presentación de instancias. De no hacerlo así no podrá ser objeto de valoración en el concurso.

Los méritos deberán acreditarse en la forma establecida en la convocatoria y se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la misma en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta además y con carácter adicional, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite. En la misma resolución se señalara el lugar día y hora de la valoración del concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

En la lista deberá constar: El nombre y apellidos de los aspirantes y cuatro cifras numéricas aleatorias del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

Presidencia: El Superintendente Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Ciudad Real o funcionario/a de carrera en quien delegue o le sustituya.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Grupo de Titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá un vocal por designación de la Consejería de Administraciones Públicas.

Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello.

La Comisión de Valoración se reunirá el día determinado para la celebración del concurso, procediendo a la valoración de los méritos, conforme a las presentes bases.

El anuncio con el resultado de la fase de concurso de méritos generales se hará público en el Tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento, indicándose el lugar, el día y la hora de la celebración de la entrevista prevista en la fase de concurso de méritos específicos.

Las convocatorias deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto 110/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Sexta.- Baremo de Méritos.

El concurso de méritos y constará de dos fases cuya valoración máxima total será de 100 puntos:

Primera fase: Méritos generales (hasta un máximo de 60 puntos).

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 10 puntos, distribuido de la siguiente forma:

1.1.- Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad o fracción superior a seis meses prestado en cualquier Administración Pública distinta a la reseñada en el apartado a): 0,50 puntos.

1.2.- Condecoraciones y distinciones de especialización policial: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales:

a) Condecoraciones: 0,25 puntos cada una.

b) Distinciones de especialización: 0,10 puntos cada una.

c) Felicidades: 0,005 puntos cada una.

2. Titulaciones académicas, 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:

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) Doctor: 20 puntos
- b) Licenciado o Grado más Master: 19 puntos
- c) Grado: 17 puntos.
- d) Diplomado en Criminología: 14 puntos.
- e) Cualquier otra Diplomatura: 12 puntos.
- f) Experto Universitario en Seguridad Pública (I): 5 puntos.
- g) Experto Universitario en Seguridad Pública (II): 5 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.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,10 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 1 punto cada uno.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicado en el punto 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

Segunda fase: Méritos específicos (hasta un máximo de 40 puntos). Se realizará mediante:

1. Elaboración de una memoria: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos y consistirá en un análisis de las tareas del puesto de policía local de Ciudad Real y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en las funciones correspondientes a la categoría de Policía Local en la normativa autonómica. El contenido de la memoria no podrá exceder de diez páginas, con tipo de letra Arial 12.

2. Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados para lo que la comisión de valoración podrá valerse de cuantos instrumentos de examen sean apropiados para verificar los conocimientos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluido del concurso quienes no comparezcan sino en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

Séptima.- Relación de Aspirantes Seleccionados, Presentación de Documentos.

Concluido el procedimiento selectivo, la Comisión de Valoración publicará la relación con los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo rebasarse el número de puestos convocados y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por la

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

Comisión de Valoración. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente y adoptado el acuerdo oportuno se remitirá éste al Boletín Oficial de la Provincial de Ciudad Real para su publicación.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación, se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, la Comisión de Valoración podrá proponer la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

**Octava.- Toma de Posesión.**

Los aspirantes deberán tomar posesión del puesto 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 necesidad del servicio durante un mes máximo, comunicándose así tanto al funcionario afectado como a este Excmo. 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.

**Novena.- Normas Finales.**

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

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses.

También podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes. No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si los cree conveniente.

Ciudad Real, 17 de febrero de 2020.- El Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, David Serrano de la Muñoza.

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

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA AL REGISTRO DE POLICÍAS LOCALES DE CASTILLA-LA MANCHA  
D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, policía local del Cuerpo de Policía Local  
de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de conformidad con el artículo  
3.3 del Decreto 31/2011 de 26 de Abril, presto mi conformidad a que el Excmo. Ayuntamiento de Ciu-  
dad Real solicite al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, certificación de los méritos ba-  
remables de la convocatoria.

En \_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

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

**Anuncio número 549**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real celebrada el día 24 de febrero de 2020 acordó aprobar las bases que han de regir el procedimiento selectivo, en turno de oposición libre para la cobertura de siete plazas de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Ciudad Real y convocar el mismo.

Primera.- Número y Características de las Siete Plazas Convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2019, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus Auxiliares, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Condiciones de los Aspirantes.-

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B y de la clase A o A2.

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

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

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas

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

en el modelo oficial que será facilitado en dicha Oficina, sita en la calle Postas, 8, 1ª Planta, modelo que también está disponible en la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real ([www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Admisión de Aspirantes.

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

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

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.

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.

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

Por lo tanto, el Tribunal Calificador será designado por la Junta de Gobierno Local, conforme al artº 127.1.g.h, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local según redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidencia: Superintendente Jefe de la Policía Local de Ciudad Real o funcionario/a de carrera en quien delegue o le sustituya.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as a propuesta del Titular de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana. Un funcionario de carrera propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera designado/a a propuesta del Titular de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley

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.

40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y Desarrollo del Proceso Selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “R”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 22/11/2019. La duración máxima del proceso selectivo, sin contar la duración del curso de la Escuela de Protección Ciudadana, será de seis meses desde el comienzo de celebración de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Ejercicios de la Oposición.

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

Primera prueba: Prueba de aptitud física.

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

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

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.

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

Esta prueba consistirá en la superación de todas las pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad del aspirante, contenidas en el anexo nº 1 a estas Bases.

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

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

Segunda prueba: Test de conocimientos.

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

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

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

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

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

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la finalización del ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla provisional del ejercicio. Desde la publicación de la misma, se concede tres días hábiles para la realización de reclamaciones y alegaciones, si las hubiere. Finalizado dicho plazo, se publicará la plantilla definitiva en la página web del Ayuntamiento.

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

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

Cuarta prueba: Prueba psicotécnica.

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

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

**Quinta prueba:**

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

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

**Sexta prueba:**

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

**Octava.- Calificación de los Ejercicios.**

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

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

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

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

La prueba de idiomas será voluntaria y baremable con un máximo de un punto por idioma de los que se examine el aspirante y máximo total de tres puntos.

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

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

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

**Novena.- Relación de Aspirantes Seleccionados, Presentación de Documentos y Nombramientos.**

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará la relación con los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posterior-

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.

mente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

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

1) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

Aquellos aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, deberán aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente en materia de homologación de títulos académicos.

2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.

3) La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previsto en el apartado e) anterior se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de penales, tal y como establece la base Segunda de la presente convocatoria.

4) Permiso de conducir de las categorías establecidas en el apartado g) de la base Segunda de la convocatoria.

5) Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

6) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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

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

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

Décimo.- Incidencias.

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

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

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.

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

ANEXO - 1

CUADRO DE PRUEBAS FÍSICAS Y NIVELES DE EXIGENCIA SEGÚN EDADES

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

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

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

A) Fuerza flexora de brazos:

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

B) Suspensión de brazos flexionados:

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

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

C) Salto de longitud sin carrera:

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

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

D) Lanzamiento de balón medicinal:

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.

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

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

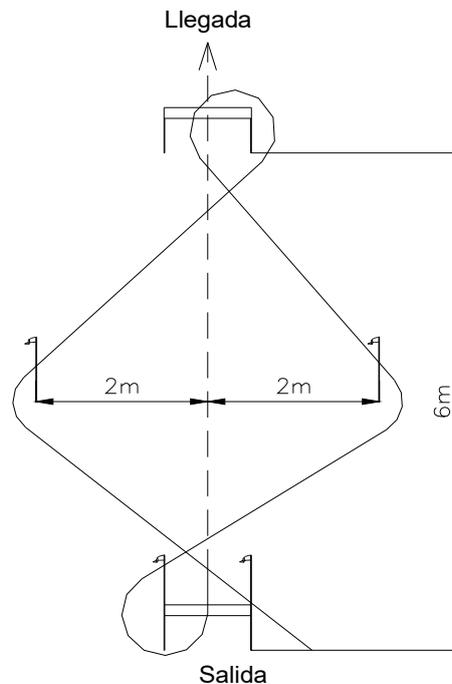
Se considerará intento nulo el que un pie o ambos pierda el contacto con el suelo durante o inmediatamente después del lanzamiento, así como que parte alguna del cuerpo toque más allá de la citada línea de referencia tras el mismo.

E) Agilidad:

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

TEST DE AGILIDAD

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



F) Carrera de velocidad:

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

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

Ejecución: En pista de atletismo.

ANEXO - 2

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Exclusiones Circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, susceptibles de producir secuelas capaces de dificultar o impedir el normal desarrollo

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

de las funciones policiales, o que impidan realizar los distintos ejercicios que constituyen el proceso selectivo.

2.- Exclusiones Definitivas.

2.1.- Ojo y visión.

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

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

2.1.2.- Queratotomía radial.

2.1.3.- Desprendimiento de retina.

2.1.4.- Estrabismo.

2.1.5.- Hemianopsias.

2.1.6.- Discromotopsias.

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

2.2.- Oído y audición.

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

2.3.- Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 - 3

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

## Parte General

## Derecho Constitucional

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

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

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

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

Tema 5.- El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

## Derecho Administrativo

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

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

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

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

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

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

Tema 16.- Regulación de los espectáculos pirotécnicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parte Específica:

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

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

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

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

Derecho Penal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Derecho de la Circulación

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

Tema 43.- Normas generales de circulación

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

Tema 45.- Otras normas de circulación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Otras Normas y Contenidos:

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

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

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

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

**Anuncio número 550**

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****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Representación en Órganos Colegiados.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020, aprobó la Propuesta de la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de representantes municipales, en Órganos Colegiados de Competencia Municipal y Órganos con Competencias Supramunicipales, modificando parcialmente, el acuerdo plenario adoptado, en sesión extraordinaria de organización, de fecha 2 de julio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número 133, de 16 de julio de 2019.

- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD:

D<sup>a</sup>. María Victoria Garay Calvo.D<sup>a</sup>. Raquel Casero Escudero.

D. Jesús Torres Torres.

- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN:

D<sup>a</sup>. María Victoria Garay Calvo.D<sup>a</sup>. Raquel Casero Escudero.

D. Jesús Torres Torres.

- COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRATACIÓN:

Presidente:

Titular: D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo.

Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel Casero Escudero.

Vocales:

Titular: D. Rubén Martínez García.

Suplente: D. Ricardo Álvarez Correas.

Secretaria de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Interventor de la Corporación o quién legalmente le sustituya.

Secretaria Mesa:

Titular: D<sup>a</sup>. Prado Peinado Marchante.Suplente: D<sup>a</sup>. Pilar Fátima Rodríguez Lucas.

- COMISIÓN LOCAL DE PASTOS:

Presidente:

Titular: D. Jesús Izquierdo Fernández.

Suplente: D. Carlos Ortiz Sánchez-Tinajero.

- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL S.A.C.:

Presidente: D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

D<sup>a</sup>. María Victoria Garay Calvo.

D. Jesús Torres Torres.

D. Rubén Martínez García.

D<sup>a</sup>. María Dolores Sánchez García.

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.



- COMSERMANCHA:

Titular: D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo.

Suplente: D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

- SOCIEDAD DE REGADÍOS ALTOMIRA:

Titular: D. Jesús Izquierdo Fernández.

Suplente: D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

- REPRESENTANTES MUNICIPALES ANTE EL CONSEJO PROVINCIAL DE UNIVERSIDADES POPULARES:

Titular: D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

Titular: D<sup>a</sup>. María Sol Izquierdo Doral.

Director de la Universidad Popular: D. Jesús Cortés Campo.

- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO CONVENIO GESTIÓN CATASTRAL:

Titular: D<sup>a</sup>. María Victoria Garay Calvo.

Suplente: D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo.

Pedro Muñoz, a 25 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

**Anuncio número 551**

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****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Régimen de Dedicación Exclusiva y Parcial.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020, acordó, el régimen de dedicación exclusiva del Alcalde-Presidente don Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, con una retribución anual de 44.163,72 euros, incluida las pagas extraordinarias, a percibir en doce mensualidades, practicando sobre dicha cantidad, las retenciones y deducciones, que legalmente procedan, en concepto de IRPF y Seguridad Social.

En la misma sesión plenaria se acordó, el régimen de dedicación parcial al 75% de jornada, con presencia en dependencias municipales, para cada una de las siguientes Concejales: Doña Marisol Izquierdo Doral, Concejala Delegada de Turismo, Economía y Empresas, Cultura y Festejos; a doña Raquel Escudero Casero, Concejala Delegada de Formación, Comunicación, Mercadillo y Consumo, Cementerio, Vías Públicas y Parques y a doña María Victoria Garay Calvo, Concejala Delegada de Hacienda y Personal, SAC, Educación y Juventud.

Cada una de las Concejales con dedicación parcial al 75%, percibirá una retribución anual por importe de 16.277,87 euros, incluida las pagas extraordinarias, a percibir en doce mensualidades, practicando sobre dicha cantidad, las retenciones y deducciones, que legalmente procedan, en concepto de IRPF y Seguridad Social.

Pedro Muñoz, a 25 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

**Anuncio número 552**

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****RUIDERA****ANUNCIO**

Doña Josefa Moreno Moreno, Alcaldesa del Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real), hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de enero de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de Créditos número 1/2019 mediante Suplemento de Crédito y Transferencia de Créditos del Presupuesto Municipal de la Corporación para 2019.

Se abre un período de información pública por un plazo de 15 días hábiles durante los cuales cualquier interesado podrá presentar reclamaciones al expediente, que se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Ruidera. Si durante dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, el expediente se entenderá elevado automáticamente a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ruidera a 20, de febrero de 2019.- La Alcaldesa, Josefa Moreno Moreno.

**Anuncio número 553**

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

El Pleno del Ayuntamiento de Socuéllamos, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 2 para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que afecta a su artículo 2.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Socuéllamos a 25 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, Elena García Zalve.

(Documento firmado electrónicamente)

**Anuncio número 554**

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

En sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 24 de febrero de 2020, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1, de suplemento de créditos, dentro del vigente Presupuesto de la Corporación (prórroga de 2019). De conformidad con lo que dispone el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia para general conocimiento que el expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este Anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán dirigirse al Pleno de esta Corporación, que los resolverán en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente de referencia se considerará definitivamente aprobado.

Socuéllamos a 25 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, María Elena García Zalve.

**Anuncio número 555**

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

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 por el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de los quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán dirigirse al Pleno de esta Corporación, que los resolverán en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto General para 2020 se considerará definitivamente aprobado.

Socuéllamos, a 25 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, María Elena García Zalve.

**Anuncio número 556**

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

Dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, queda expuesta al público la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento, durante el plazo 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Socuéllamos, 25 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Elena García Zalve.

**Anuncio número 557**

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

#### TORRALBA DE CALATRAVA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de diciembre, aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en lo que respecta a la amortización de dos puestos de Agente de Policía Local.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por Resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la plantilla sólo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torralba de Calatrava, a 25 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Antonia Álvaro García Villaraco.

**Anuncio número 558**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARTA DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 03/12/2019, aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza reguladora de uso, mejora, conservación y mantenimiento de caminos rurales municipales de Villarta de San Juan, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Modificación Ordenanza reguladora de uso, mejora, conservación y mantenimiento de caminos rurales municipales consistente en suprimir el siguiente párrafo del Anexo de la citada ordenanza:

“VIL-95-S. Camino, con número catastral 9009, del polígono número 22. Tiene con una longitud aproximada de 658 m. Enlazado a VIL-28-P. Discurre por el paraje denominado El Moro.”

SEGUNDO. Someter dicha Modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://villartadesanjuan.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a la Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

La Alcaldesa, Irene Ruiz Camacho.

**Anuncio número 559**

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****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO  
CIUDAD REAL**

Visto el contenido del Acta de fecha 17 de enero de 2020, a la que acompañan las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del sector de CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, de la provincia de Ciudad Real, presentada, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), el 5 de febrero de 2020 por D. Antonio Sánchez-Carnerero Fernández-Arroyo, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través de representantes de CC.OO. y U.G.T.; 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 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 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 Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción de las Tablas Salariales para el año 2020 del Convenio Colectivo del sector de Construcción y Obras Públicas, 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 Delegación Provincial, siendo su código 13000115011982, 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 ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL 2020.**

**ASISTENTES:**

Parte Empresarial:

APEC.

Don Manuel Carmona Roldan (Asesor).

Parte Social:

UGT.

Don Antonio Torres Torres (Asesor).

Don Antonio Torres Rojas (Asesor).

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.



CC.OO.

Don Alejandro Jiménez Martínez (Asesor).

Don Antonio Sánchez-Carnerero (Asesor).

En Ciudad Real, siendo las 11 horas del día 17 de enero de 2020, se reúne en la sede de APEC de Ciudad Real, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas de la provincia de Ciudad Real para llegar al siguiente acuerdo:

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS PARA LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL. AÑO 2020.

ANEXO I

La Comisión Negociadora acuerda incrementar las Tablas Salariales del año 2020, con efectos del 1 de enero de 2020, del 2,25 por ciento y que serán las vigentes para todo el año 2020, según lo acordado por la comisión negociadora del VI Convenio General.

Niveles y categorías	Salario base 335 días	Complemento salarial	Complemento extrasalarial	30 Vacaciones 30 Verano 30 Navidad	Horas extras
II. TITULADO SUPERIOR	44,91 €	4,79 €	3,54 €	2.054,21 €	22,34
III. TITULADO MEDIO	40,43 €	4,79 €	3,54 €	1.866,43 €	20,27
IV. ENCARGADO GRAL.	38,51 €	4,79 €	3,54 €	1.786,56 €	19,43
V. JEFE ADMINISTRATIVO	37,63 €	4,79 €	3,54 €	1.750,43 €	19,02
VI. ENCARGADO DE OBRA	35,61 €	4,79 €	3,54 €	1.664,67 €	18,09
VII. CAPATAZ	33,98 €	4,79 €	3,54 €	1.595,87 €	17,33
VIII. OFICIAL DE 1ª	33,92 €	4,79 €	3,54 €	1.595,29 €	17,31
IX. OFICIAL DE 2ª	33,57 €	4,79 €	3,54 €	1.559,03 €	17,02
X. AYUDANTE	32,93 €	4,79 €	3,54 €	1.538,45 €	16,71
XI. PEÓN ESPECIALIZADO	32,41 €	4,79 €	3,54 €	1.520,12 €	16,51
XII. PEÓN ORDINARIO	31,89 €	4,79 €	3,54 €	1.503,55 €	16,32

ANEXO II

Convenio Colectivo Provincial de Construcción y Obras Públicas para la provincia de Ciudad Real. Tabla para el año 2020 (valor hora extraordinaria según antigüedad) con incremento del 2,25%, según lo acordado por la comisión Negociadora del VI Convenio General.

Tabla antigüedades 2019	5,00%	10,00%	17,00%	24,00%	31,00%	38,00%	45,00%	52,00%	59,00%
I Personal Directivo									
II Titulado Superior	23,36 €	24,39 €	25,81 €	27,25 €	28,71 €	30,14 €	31,54 €	33,00 €	34,42 €
III Titulado Medio	21,23 €	22,16 €	23,42 €	24,69 €	26,01 €	27,32 €	28,70 €	29,91 €	31,21 €
IV Encargado General	20,27 €	21,18 €	22,39 €	23,56 €	24,87 €	26,12 €	27,35 €	28,57 €	29,24 €
V Jefe Administrativo	19,86 €	20,72 €	21,83 €	23,18 €	24,35 €	25,59 €	26,81 €	28,63 €	29,20 €
VI Encargado de Obra	18,88 €	19,74 €	20,87 €	22,00 €	23,20 €	25,36 €	25,47 €	26,56 €	27,72 €
VII Capataz	18,11 €	18,88 €	19,97 €	21,05 €	22,20 €	23,25 €	23,29 €	25,47 €	26,55 €
VIII Oficial de 1ª	18,07 €	18,86 €	19,77 €	21,05 €	22,15 €	23,24 €	24,32 €	25,45 €	26,51 €
IX Oficial de 2ª	17,74 €	18,52 €	19,60 €	20,68 €	21,73 €	22,79 €	23,81 €	24,94 €	25,98 €
X Ayudante	17,43 €	18,20 €	19,27 €	20,27 €	21,37 €	22,39 €	23,42 €	24,52 €	25,50 €
XI Peón Especializado	17,23 €	18,03 €	19,03 €	20,03 €	21,07 €	22,15 €	23,17 €	24,37 €	25,21 €

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.

XII Peón Ordinario	17,02 €	17,75 €	18,80 €	19,81 €	20,83 €	21,86 €	23,03 €	23,93 €	24,95 €
--------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Otros conceptos que se abonaran conforme recoge el convenio colectivo para 2020:

Media dieta 2020: 14,06 €.

Dieta completa: 38,24 €.

Ropa de trabajo: 0,57 €.

Herramienta: 0,77 €.

Plus distancia: 0,77 €.

#### ANEXO III

En aplicación del art. 50 del VI CGSC se determina la remuneración bruta anual para la provincia de Ciudad Real según recoge dicho artículo:

“La remuneración bruta anual mencionada en el artículo anterior comprenderá todas las percepciones económicas pactadas en cada convenio, por nivel y categoría profesional.

De acuerdo con las formas de devengo, la remuneración bruta anual vendrá dada por la siguiente fórmula:

$$R.A. = SB \times 335 + [(PS + PE) \times (\text{Número de días efectivos de trabajo 2020})] + \text{Vacaciones} + PJ + PN$$

Siendo:

R.A. = Remuneración anual.

S.B. = Salario base.

P.S. = Pluses salariales.

P.E. = Pluses extrasalariales.

P.J. = Paga de junio.

P.N. = Paga de Navidad.

Como días efectivos de trabajo se toman 268 para esta fórmula en el año 2020.

<i>Remuneración bruta anual CR 2020</i>	
II Titulado Superior	23.439,92 €
III Titulado Medio	21.375,78 €
IV Encargado General	20.492,97 €
V Jefe Administrativo	20.089,78 €
VI Encargado de Obra	19.155,80 €
VII Capataz	18.403,35 €
VIII Oficial de 1ª	18.381,51 €
IX Oficial de 2ª	18.155,48 €
X Ayudante	17.879,34 €
XI Peón Especializado	17.650,15 €
XII Peón Ordinario	17.426,24 €

Las cantidades expresadas en este acta, anexos y/o tablas son consideradas correctas salvo error tipográfico o matemático.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, de la que se extiende el presente acta una vez leída y aprobada por la comisión paritaria a los efectos legales oportunos. Firmas ilegibles.

#### Anuncio número 560

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 de justicia

## JUZGADOS DE LO SOCIAL

### CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0001105.

Procedimiento Ordinario 366/2018.

Sobre Ordinario.

Demandante: Belén Romero Cascales.

Abogado: Elena María Moreno Fernández.

Demandados: FOGASA, Electrónica Manchegas, S.L. Electrónicas Manchegas, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

#### EDICTO

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento de Reclamación de Cantidad nº 366/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Belén Romero Cascales contra Electrónica Manchega, S.L., se ha dictado Sentencia nº 552/2019 de fecha 21 de noviembre de 2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electrónica Manchega, S.L., en ignorado para-  
dero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la reso-  
lución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comuni-  
cación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de em-  
plazamiento.

En Ciudad Real, a diecisiete de febrero de dos mil veinte.- El Letrado de la Administración de  
Justicia.

**Anuncio número 561**

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>