

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PRESIDENCIA

*Convocatoria de Subvenciones a Municipios y EATIMS para el Cultural Navidad 2020. 6817*

### AYUNTAMIENTOS

#### AGUDO

*Exposición al público de la lista cobratoria de la tasa por agua, basura, alcantarillado y depuración correspondiente al tercer trimestre de 2020.....6818*

#### ALDEA DEL REY

*Aprobación inicial del expediente de modificación de presupuestaria mediante créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos con cargo al remanente de tesorería. Expediente número 2020/ 131.....6819*

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la limpieza y del vallado de solares, terrenos sin edificar en suelo urbano, suelo no urbanizable y espacios libres.. 6820*

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la gestión de la recogida de residuos y gestión del Punto Limpio Municipal.....6821*

#### ALMAGRO

*Corrección en anuncio publicado en B.O.P. número 38 de 24 de febrero de 2017 en relación con la adjudicación y formalización de la contratación del suministro e instalación de luminarias leds.....6822*

*Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 162 de 23 de agosto de 2016, relativo a la licitación para la contratación del suministro e instalación de luminarias leds.....6823*

#### ANCHURAS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2020, financiado mediante transferencias.....6824*

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2020, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6825*

#### CIUDAD REAL

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/ 10-2020 del Presupuesto.....6826*

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

**LA SOLANA**

Avocación de funciones de Alcaldía y delegación en la Concejala Remedios Romero de Ávila Serrano.....6827  
Delegación de la Presidencia de la Comisión Informativa de Democracia, Transparencia y Buen Gobierno en la Concejala Remedios Romero de Ávila Serrano.....6828

**MALAGÓN**

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 28 de noviembre de 2020.....6829  
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 28 de noviembre de 2020.....6830

**PEDRO MUÑOZ**

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficiales de Cementerio, mediante selección por el procedimiento de oposición.....6831  
Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de la plantilla de Policía Local de la OEP 2019.....6840

**VALDEPEÑAS**

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 16 de octubre de 2020.....6854

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.  
El documento consta de 40 página/s. Página 2 de 40. Código de Verificación Electrónica (CVE) b0wrfoecJ+GUuVvf7ehw

<b>B O P</b>  <b>Ciudad Real</b>	<a href="http://www.bop.sede.dipucr.es">http://www.bop.sede.dipucr.es</a> <a href="http://www.dipucr.es">http://www.dipucr.es</a> e-mail: <a href="mailto:bop@dipucr.es">bop@dipucr.es</a>	<b>TARIFAS</b>	
			<i>EUROS</i>
<b>Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real</b> Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958 <b>Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL</b> Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59		Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
		Importe mínimo publicación	34,12 + IVA
		<b>PAGO ADELANTADO</b>	
		<b>SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES</b>	

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

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

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PRESIDENCIA

BDNS. (Identif.): 528151.

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación de Ciudad Real, de 13/10/20 por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y EATIMS para el Cultural Navidad 2020.

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

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta Convocatoria todos los ayuntamientos y EATIMS de la provincia, que cumplan lo contenido en las bases de la convocatoria.

Segundo.- Objeto:

El objeto de la convocatoria es acercar la música clásica y antigua a los ayuntamientos y EATIMS de la provincia durante las fechas navideñas, y este año, debido a la incertidumbre y dificultades provocadas por la pandemia del Covid-19, con objeto de favorecer la realización de esta actividad, se amplía el plazo hasta Semana Santa. Los grupos que actuarán pertenecen a la Guía Cultural, dentro de la modalidad de música clásica y antigua de los Convenios Culturales edición 2020 de esta Diputación Provincial, mediante la subvención que se regula seguidamente, en régimen de concurrencia con reparto previo objetivo, previsto en el Reglamento citado.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Las bases reguladoras se contienen en el Reglamento Regulator del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial el día 3 de febrero de 2006 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32 de 15 de marzo.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM\\_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4090464](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=4090464)

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/528151>

#### Anuncio número 2776

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

#### AGUDO ANUNCIO

Se encuentra expuesta al público para reclamaciones la lista cobratoria de la tasa por agua, basura, alcantarillado y depuración correspondiente al 3º trimestre de 2020, en las oficinas municipales para los recibos no domiciliados y entidades bancarias para los domiciliados.

Agudo a 13 de octubre de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Isabel Mansilla Piedras.

Anuncio número 2777

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

#### ALDEA DEL REY ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 10 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente, y con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de presupuestaria mediante créditos extraordinarios y / o suplementos de créditos con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales en aplicación del Real Decreto Ley 11/2020, expediente nº 2020/131.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría-Intervención, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

El Alcalde-Presidente, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2778**

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****ALDEA DEL REY**  
ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Aldea del Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 10-10-2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la limpieza y del vallado de solares, terrenos sin edificar en suelo urbano, suelo no urbanizable y espacios libres.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinados y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas, estando a disposición en las dependencias de la Secretaría Municipal sita en Plaza de España, 1, de Aldea del Rey.

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

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2779**

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****ALDEA DEL REY****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Aldea del Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 10-10-2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la gestión de la recogida de residuos y gestión del Punto Limpio Municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinados y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas, estando a disposición en las dependencias de la Secretaría Municipal sita en Plaza de España, 1, de Aldea del Rey.

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

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2780**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Corrección de errores al anuncio de adjudicación y formalización de la contratación del suministro e instalación de luminarias leds para la renovación del alumbrado público y mejora de eficiencia energética en el Ayuntamiento de Almagro.

Advertido error por omisión en el anuncio publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almagro de fecha 13 de febrero de 2017, Diario Oficial de la Unión Europea de fecha 25 de febrero de 2017, Boletín Oficial del Estado nº 55 de fecha 6 de marzo de 2017, y Boletín Oficial de la Provincia nº 38 de fecha 24 de febrero de 2017 en relación con la adjudicación y formalización de la contratación del suministro e instalación de luminarias leds para la renovación del alumbrado público y mejora de eficiencia energética en el Ayuntamiento de Almagro, se procede a su subsanación, mediante su corrección, haciendo constar que:

Se trata de un Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) al 80 % con cargo al Programa Operativo de Castilla-La Mancha 2014-2020. Convocatoria expresiones de interés relativas a actuaciones para ahorro y eficiencia energética en alumbrado público exterior.

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción contribuyendo a prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redunden en el crecimiento económico de la región.

Lo que se publica, para general conocimiento de todos.- El Alcalde.

**Anuncio número 2781**

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

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAGRO

Corrección de errores al anuncio de licitación en el expediente para la contratación del suministro e instalación de luminarias leds para la renovación del alumbrado público y mejora de eficiencia energética en el ayuntamiento de Almagro.

Advertido error por omisión en el anuncio publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almagro de fecha 19 de agosto de 2016, Diario Oficial de la Unión Europea de fecha 20 de agosto de 2016, Boletín Oficial del Estado nº 214 de fecha 5 de septiembre de 2016, y Boletín Oficial de la Provincia nº 162 de fecha 23 de agosto de 2016, en relación con el expediente para la contratación del suministro e instalación de luminarias leds para la renovación del alumbrado público y mejora de eficiencia energética en el Ayuntamiento de Almagro, se procede a su subsanación, mediante su corrección, haciendo constar que:

Se trata de un Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) al 80 % con cargo al Programa Operativo de Castilla-La Mancha 2014-2020. Convocatoria expresiones de interés relativas a actuaciones para ahorro y eficiencia energética en alumbrado público exterior.

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción contribuyendo a prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redunden en el crecimiento económico de la región.

Lo que se publica, para general conocimiento de todos.

El Alcalde.

**Anuncio número 2782**

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

**ANCHURAS**  
ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, se considera definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno municipal de fecha 11 de septiembre de 2020, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2020, financiado mediante transferencias, con el siguiente detalle:

Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito a incrementar</i>
161.210	Reparación, mantenimiento y conservación infraestructuras	4.000,00
161.22103	Material, suministro y otros: Combustibles y carburantes	1.200,00
241.131.03	Nóminas Plan Empleo Local	6.649,98
241.160.03	S.Social Plan Empleo Local	2.513,70
4411.223	Transporte de viajeros	1.000,00
454.619	Materiales Obra Mejora Caminos	1.000,00
920.210	Reparación, mantenimiento y conservación infraestructuras	4.000,00
920.22100	Material, suministro y otros: Energía eléctrica	6.709,14
920.22199	Material, suministro y otros: Otros suministros	2.000,00
920.227.06	Material, suministro y otros: Estudios y trabajos técnicos	2.223,00
920.619	Aportación obra Sustitución ventanas Ayuntamiento Programa Leader	1.568,80
Total a incrementar		32.864,62

El importe del gasto anterior se financia con cargo a transferencias de las bajas del crédito no comprometido de las siguientes partidas de gastos:

<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito a disminuir</i>
1622.467	A Consorcios	2.000,00
338.226.99	Gastos diversos (Festejos)	21.641,62
342.131	Personal laboral (Piscina)	7.000,00
342.160.00	Seguridad Social (Piscina)	2.223,00
Total a disminuir		32.864,62

Contra dicho acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004 referido, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 1 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Anchoras, a 13 de octubre de 2020.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

**Anuncio número 2783**

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

**ANCHURAS**  
ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, se considera definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno municipal de fecha 11 de septiembre de 2020, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6/2020, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente detalle:

Créditos extraordinarios:

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
164.622	Construcción de nichos en Cementerio de Encinacaida	3.990,00
1532.619.01	Acondicionamiento y asfaltado Camino Cementerio de Gamonoso. Subvención Plan Extraordinario Obras 2019	18.145,16
Total		22.135,16

La financiación de esta modificación se hace con cargo a los siguientes recursos:

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	22.135,16
Total		22.135,16

Contra dicho acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004 referido, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 1 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Anchuras, a 13 de octubre de 2020.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

**Anuncio número 2784**

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****EDICTO**

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2020 sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3/10-2020 del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por suplemento de crédito, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el B.O.P. nº 176, de fecha 14 de septiembre de 2020, y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 en relación con el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

**Suplemento de crédito.**

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1512.63253	EDUSI: (LA3-OT4) Proyecto eficacia energética municipal	10.000 €

Total suplemento de crédito: 10.000 €.

**Financiación.**

Con baja de crédito de la aplicación presupuestaria 1512.63216 “EDUSI: (LA3-OT4) “Rehabilitación integral energética y energías renovables”, por importe de 10.000 euros.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real, a 13 de octubre de 2020.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

**Anuncio número 2785**

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

#### LA SOLANA ANUNCIO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), mediante decreto de Alcaldía número 2020/749 de fecha 06/10/2020, ha aprobado la siguiente resolución:

Primero.- Avocar la delegación efectuada, respecto a áreas o materias genéricas, en la concejala Doña María Ocaña Delgado, de nuevo en la Alcaldía-Presidencia de la Corporación como órgano delegante de la misma.

Segundo.- Efectuar en la concejala Doña Remedios Romero de Ávila Serrano, las siguientes delegaciones genéricas:

- Bienestar Social.
- Igualdad.
- Personas con Discapacidad.
- Plan de Drogas.

Dicha delegación conllevan la dirección y gestión del área que comprende y formular, en su caso, las propuestas para su tramitación ante los órganos competentes, sin que en ningún caso conlleve la facultad de dictar resoluciones de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Nombrar representante en los barrios de La Calzada y Fátima a Doña Remedios Romero de Ávila Serrano.

Cuarto.- Notificar la presente resolución a los concejales afectados, la cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Dar cuenta al pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde.

**Anuncio número 2786**

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LA SOLANA ANUNCIO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), mediante decreto de Alcaldía número 2020/750 de fecha 06/10/2020, ha dictado la siguiente resolución:

“Primero.- Delegar la Presidencia de la Comisión Informativa de Democracia, Transparencia y Buen Gobierno en la concejala Doña Remedios Romero de Ávila Serrano.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la interesada, la cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que éste celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde.

**Anuncio número 2787**

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

#### **MALAGÓN** ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 1459/2020, de fecha 13 de octubre de 2020, y con arreglo al artículo 43 del R.O.F., acuerda delegar en el concejal en funciones del Ayuntamiento D<sup>a</sup> Carmen Mora Torres, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 28 de noviembre de 2020.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del R.O.F.

El Alcalde.

**Anuncio número 2788**

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

#### MALAGÓN ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 1461/2020, de fecha 13 de octubre de 2020, y con arreglo al artículo 43 del R.O.F., acuerda delegar en el concejal en funciones del Ayuntamiento D<sup>a</sup> Olga Bastante Palomares, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 28 de noviembre de 2020.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del R.O.F.

El Alcalde.

**Anuncio número 2789**

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

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 09/10/2020 adoptó acuerdo, de conformidad con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia número 107/2020 de 10 de febrero, de aprobación de las siguientes bases de la convocatoria:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE CEMENTERIO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.

Primera. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo específica de Oficial de Cementerio, para la contratación de personal laboral temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente en el Cementerio Municipal de Pedro Muñoz, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: vacante, ausencia o enfermedad, apoyo por acumulación de tareas que requieran más personal, permisos, etc.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. – 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. – Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

SEGUNDA. Modalidad del contrato. Tipo de contrato:

La modalidad de contrato será conforme al Estatuto de los Trabajadores.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el punto 9.4., sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, siendo el tiempo acumulado entre el contrato inicial y las prórrogas en su caso, de un máximo de 12 meses, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

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

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, bien en jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde, fines de semana y días declarados festivos en función de las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos correspondientes. Ajustándose el horario al del funcionamiento del servicio.

El horario flexible y especial, no implicará cambio en las retribuciones establecidas salvo que se supere el cómputo de la jornada completa semanal.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes al Grupo "C2" del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones complementarias correspondientes aprobadas e incluidas como Anexo al convenio.

Tercera. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de oficial de cementerio: trabajos de albañilería y limpieza, apertura y cierre de las instalaciones, poda de árboles, enterramientos, exhumaciones, así como todos aquellos trabajos necesarios para el normal funcionamiento del servicio.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de Primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente convalidación u homologación, de conformidad con la normativa vigente.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido,

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

se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes. 4.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

Quinta. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en la Oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía, en Planta Baja del Edificio del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

De igual modo, se deberá remitir copia de dicho impreso de solicitud sellado al correo electrónico del Ayuntamiento de Pedro Muñoz: [secretaria1@pedro-munoz.com](mailto:secretaria1@pedro-munoz.com); dentro del plazo de la finalización de la convocatoria.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 5,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real) en la entidad Caja Rural Castilla-La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, indicando el nombre del/la aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo cementerio».

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 obstante, abonará únicamente la cantidad de un 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 convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que estén en situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud. Debido a acompañar la documentación que exima del pago.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose, en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha resolución, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio o ejercicios en que consiste la fase de oposición.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

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

5.4. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

6.1. La selección se realizará mediante el sistema de Oposición.

Fase de oposición (máximo 10 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio práctico, sobre las funciones propias del puesto de trabajo de Oficial de Cementerio, a propuesta del Tribunal Calificador, pruebas que estarán relacionadas con los temas propuestos como Anexo I.

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

Dicha prueba será valorada de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el/la aspirante para superarla, al menos, 5 puntos, en la suma total de todas las pruebas.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

6.2. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.4. Finalizado y calificado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

6.5. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el ejercicio.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
- Vocales: Tres empleados públicos.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.6. El Tribunal Calificador, percibirá las indemnizaciones por asistencia, previstas en el R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal ([www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es)) y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios: Mayor edad y en caso de igual fecha de nacimiento se sorteará entre los que coincidan en puntos y fecha de nacimiento.

9.2. La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

9.3. La citada Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de Trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

9.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio. Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Pedro Muñoz y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, siempre que el cómputo de todas las contrataciones, que genere esta bolsa a favor del titular, sea igual o superior a 12 meses, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa.

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.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la bolsa de trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del/la aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.8 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo. En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.5. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telemática, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Los llamamientos se realizarán telemáticamente, vía correo electrónico, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.

c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

9.5. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

9.6. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

9.7. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.8. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

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

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

- a) Encontrarse trabajando para otra empresa o institución, o en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz en otra categoría o puesto distinto.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.
- c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- d) Estar desempeñando puesto o cargo público o sindical.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

9.9. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

9.10. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se realizará SOLO vía telefónica, y se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

Décima. Motivos de exclusión.

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA. Normas finales.

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

11.2. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I TEMARIO

Tema 1.- Recepción, depósito y enterramiento de cadáveres.

Tema 2.- Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.

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



Tema 3.- Útiles, herramientas y maquinaria, uso conservación, para ejecución de trabajos de reparación y mantenimiento de albañilería.

Tema 4.- Morteros y Hormigones. Tipología, Fabricación y puesta en obra.

Tema 5.- Mantenimiento de cubiertas de nicho, cubiertas, impermeabilización y limpieza.

Tema 6.- Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, párametros verticales y vallas.

Tema 7.- Plantación de plantas, instalación de red de riego, poda, recortes y formación de setos”.

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pedro Muñoz, 13 de octubre de 2020.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

**Anuncio número 2790**

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

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 09/10/2020 adoptó acuerdo, de conformidad con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 107/2020 de 10 de febrero, de aprobación de las siguientes bases de la convocatoria (a expensas de la aprobación definitiva del acta (Art. 206 del R.D. 2568/1986):

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE LA PLANTILLA DE POLICÍA LOCAL DE LA OEP 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.

#### 1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante el sistema de oposición, UNA plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C1, nivel de destino 19 y complemento específico anual según bases de la Relación de Puestos de Trabajo, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2019.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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 participantes.

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una altura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,65 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

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.

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

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

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

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

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

### 3. Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas por el Ayuntamiento y se publicarán en la página web. Anexo IV.

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz, de 8 a 15 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La convocatoria se hará pública íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, así como extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente entidad Caja Rural Castilla-La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, cuyo titular es este Ayuntamiento.

### 4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es)) e indicará las causas de exclusión.

4.2 El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web ([www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es)). En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el Art. 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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. Tribunal Calificador.

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

Presidente/a: Un funcionario designado por la Alcaldía (Titular y suplente).

Secretario: El/la de Corporación o funcionario que se designe como sustituto (Titular y suplente). El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Jefe u Oficial del Cuerpo de Policía Local y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

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

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

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

5.5.- Para la válida actuación de los Tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

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

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

#### 6. Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, (excepto la prueba sexta que será voluntaria), a celebrar por el orden siguiente:

a) Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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.

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

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

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

d) Cuarta prueba: Aptitud psicotécnica. Consistirá en la resolución de un test y una entrevista dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rijan para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de

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

Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2020, por lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “R”, según lo dispuesto en la Resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública. (DOCM N.º 239, 4 de diciembre 2019).

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes. 7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados des - de la fecha de realización de la primera prueba.

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

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

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

#### 8. Lista de aprobados.

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

8.2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

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

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

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

e) Certificado de antecedentes penales.

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.

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

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

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

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

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

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

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

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11. Norma final.

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

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable a la materia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente”.

#### ANEXO I

Primera Prueba: Aptitud física.

##### PRUEBAS FÍSICAS.

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

- 1) Carrera de velocidad (60 metros).
- 2) Carrera de resistencia (1.000 metros).
- 3) Salto de longitud (pies juntos).
- 4) Lanzamiento de balón medicinal de 4 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

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

3. Desarrollo de las pruebas:

3.1 Carrera de velocidad de 60 metros.

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

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

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

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

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2 Carrera de resistencia de 1.000 metros.

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

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

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

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

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

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.3. Salto de longitud con los pies juntos.

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

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

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última hue-lla que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

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

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



3.3.5. Invalidaciones. - El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.- Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas. - Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.4 Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

3.4.3. Medición.- Deberá ser manual.

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

3.4.5. Invalidaciones.- Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas. - Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

Cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### HOMBRES

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

#### MUJERES

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

#### ANEXO II

Segunda y quinta prueba: Test de conocimientos y conocimientos generales.

Programa.- Parte General.

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

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

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

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

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

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.

nomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanzas Municipales de la Entidad Local convocante (descripción de aquellas Ordenanzas Municipales vigentes, por ejemplo, en materia de medio ambiente, movilidad, consumo de bebidas en la vía pública, animales domésticos, etc.).

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 19.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en

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.

seguridad vial.

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

PARTE ESPECIAL.

Tema 21.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 31.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 32.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros

Tema 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 34.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

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

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

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

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

Tema 39.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

Tema 40.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

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

Tema 44.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 45.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

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

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

Tema 50.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

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

Tema 52.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

### ANEXO III

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

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

Cuadro de exclusiones médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,65 mujeres.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
3. Exclusiones definitivas.
  - 3.1. Ojo y visión.
    - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
    - 3.1.2. Desprendimiento de retina.
    - 3.1.3. Estrabismo.
    - 3.1.4. Hemianopsias.
    - 3.1.5. Discromotopsias.
    - 3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
  - 3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.
  - 3.3. Otras exclusiones.
    - 3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
    - 3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.
    - 3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.
    - 3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
    - 3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.
    - 3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
    - 3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, y intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

**ANEXO IV (SOLICITUD)**

<b>DATOS DE SOLICITANTE:</b>	
NIF, NIE, Pasaporte:	Nombre y Apellidos:
Domicilio:	Código Postal:

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.

Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:	
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Correo postal

<b>DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>		
NIF, NIE, Pasaporte:	Nombre y Apellidos:	
Domicilio:	Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:	
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Correo postal

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con quien haya designado la persona interesada.

<b>EXPONE:</b>
Que vista la convocatoria y bases publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real núm. ____ de fecha _____ y B.O.E. núm. ____ de fecha _____ para la provisión de una PLAZA vacante en la Plantilla de la Policía Municipal mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que reúne todos los requisitos que se fijan en la base segunda y se compromete a prestar el juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y acepta la totalidad de las bases que rigen esta oposición.
<b>SOLICITA:</b> la admisión a dicho procedimiento selectivo mediante oposición libre

<b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR OBLIGATORIAMENTE</b>
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte.
<input type="checkbox"/> Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, he sido informado/a y consiento de forma expresa a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz a través del correo [dpd@pedro-munoz.com](mailto:dpd@pedro-munoz.com)

Firma de la persona solicitante y, en su caso, su representante	
Lugar y fecha:	Firma(s):

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

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.

Tfno.: 926 586 001. [www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es) e-mail: [ayuntamiento@pedro-munoz.com](mailto:ayuntamiento@pedro-munoz.com)  
Pedro Muñoz, 13 de octubre de 2020.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

**Anuncio número 2791**

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

**VALDEPEÑAS**  
ANUNCIO

Por la Alcaldía, mediante Decreto número 2020D03257 de fecha 14 de octubre de 2020, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43 RD 2568/86, de 28 de noviembre, se han delegado las funciones que competen como Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal en relación con la celebración de un matrimonio civil, que tendrá lugar el día 16 de octubre de 2020, en el Concejal D. David Eduardo Sevilla Lérica. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

El Alcalde, D. Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 2792**

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>