



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Información pública de expediente para actividad de taller de reparación de maquinaria en local sito en c/ Godello, 6 (Nave 12) Pol. Ind. Alces.....5306*

#### ALDEA DEL REY

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el próximo día 25 de julio de 2021.....5307*

#### ALMADENEJOS

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza vecinal.....5308*

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.....5309*

#### ARENALES DE SAN GREGORIO

*Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021.....5310*

#### LA SOLANA

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el próximo día 26 de junio de 2021 .....5312*

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el próximo día 10 de julio de 2021.....5313*

#### MANZANARES

*Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas vacantes de la plantilla de Policía Local.....5314*

#### TORRALBA DE CALATRAVA

*Notificación de inicio de expedientes sancionadores en materia de tráfico.....5326*

*Notificación de resolución sancionadora en materia de tráfico. Expte. 2020-000002.. .5328*

#### VALDEPEÑAS

*Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2021.....5329*

*Oferta de Empleo Público de 2021 y promoción interna.....5330*

Nombramiento de Oficial Encargado Electricista, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo.....5331

Bases reguladoras del programa Aprende y Trabaja destinadas a empresas interesadas en recibir personas tituladas para su formación práctica.....5332

Bases reguladoras del programa Aprende y Trabaja destinadas a personas tituladas desempleadas interesadas en realizar prácticas profesionales no laborales.....5333

Aprobación inicial de las bases reguladoras de las ayudas al sector del comercio, peluquerías, gimnasios y agencias de viaje del municipio, para paliar el impacto económico ocasionado por el SARSCoV-2.....5334

Aprobación inicial de las bases reguladoras de las ayudas al sector de la hostelería del municipio, para paliar el impacto económico ocasionado por el SARSCoV-2.....5335

**VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

Lista provisional de admitido/as y excluido/as en la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de Secretario/a, Comisión de Valoración y fecha de realización de la primera prueba.....5336

Delegación de competencias como órgano de contratación de la obra Renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal, al órgano Junta de Gobierno Local.....5338

**TARIFAS**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de D. Alejandro Muñoz Gutiérrez al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de taller de reparación de maquinaria en local sito en c/ Godello, 6 (Nave 12) Pol. Ind. Alces de esta Ciudad. Expte. 2021/6918X.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, a dieciséis de junio de 2021.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

**Anuncio número 1978**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALDEA DEL REY**

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 25 de julio de 2021, en D. Pedro Morena Alañón, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey.

De forma específica y por Decreto de la Alcaldía 157/2021, de 14 de junio en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en el Sr. Morena Alañón, la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento sito en C/ Real, nº 113 2ª Pl., sito en este término municipal, el día reseñado entre D. Jorge Juan Mora Mora y Dña. Martha Violeta Pérez Chupillón, lo que se hace público conforme a lo previsto en el Art. 44 del citado Real Decreto.

En Aldea del Rey, 16 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Luis Villanueva Villanueva.  
(Documento firmado electrónicamente).

**Anuncio número 1979**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADENEJOS

Acuerdo provisional de modificación de la ordenanza vecinal del Ayuntamiento de Almadenejos.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, adoptó provisionalmente el acuerdo de modificación de la ordenanza vecinal de Almadenejos.

El expediente anteriormente citado podrá ser examinado en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas; advirtiéndose de que si no se presentara alegación alguna, los acuerdos provisionales serán elevados automáticamente a definitivos.

En Almadenejos, a 15 de junio de 2021.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

**Anuncio número 1980**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADENEJOS

Acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, adoptó provisionalmente el acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

El expediente anteriormente citado podrá ser examinado en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas; advirtiéndose de que si no se presentara alegación alguna, los acuerdos provisionales serán elevados automáticamente a definitivos.

En Almadenejos, a 15 de junio de 2021.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

**Anuncio número 1981**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARENALES DE SAN GREGORIO

##### ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

##### PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

ESTADO DE INGRESOS 2021		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Impuestos directos	240.591,27
II	Impuestos indirectos	11.000,00
III	Tasas y otros ingresos	159.827,00
IV	Transferencias corrientes	192.764,92
V	Ingresos patrimoniales	13.264,72
VI	Enajenación inversiones reales	
VII	Transferencias de capital	207.641,05
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
Total Estado de Ingresos		825.088,96

ESTADO DE GASTOS 2021		
Capítulo	Denominación	Importe
I	Gastos de personal	228.034,87
II	Gastos bienes corrientes y servicios	234.178,32
III	Gastos financieros	2.300,00
IV	Transferencias corrientes	106.465,92
VI	Inversiones reales	207.641,05
VII	Transferencias de capital	0
VIII	Activos financieros	0
IX	Pasivos financieros	46.468,80
Total Estado de Gastos		825.088,96

##### PLANTILLA DE PERSONAL

###### A) Funcionarios:

CATEGORÍA	PUESTOS DOTADOS TOTALES	NUMERO PLAZAS CUBIERTAS	NUMERO PLAZAS VACANTES	TOTAL
FUNCIONARIOS (FLAHN) SECRETARIO INTERVENTOR TESORERO	SECRETARIO INTERVENTOR	VACANTE	1	1
ADMN. GENERAL TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES	AUXILIAR ADMVO AUXILIAR ADMVO	1 1	0	2

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

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

## B) Personal Laboral fijo:

CATEGORÍA	CONTRATOS
Operario Servicios Múltiples	
Auxiliar de Ayuda a domicilio y limpieza	
Auxiliar de Ayuda a domicilio y limpieza	
Bibliotecario	Indefinido

Número total de Funcionarios de carrera 3

Número total de Personal laboral fijo 4

Número total de Personal laboral de duración determinada 4

Número total de Funcionarios de Empleo Eventual 0

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Arenales de San Gregorio, a 16 de junio de 2021.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

**Anuncio número 1982**

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

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



**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## LA SOLANA

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 26 de junio de 2021 en Don Eulalio-Jesús Díaz-Cano Santos-Orejón, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2021/630 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Eulalio-Jesús Díaz-Cano Santos-Orejón la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 26 de junio de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

**Anuncio número 1983**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## LA SOLANA

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 10 de julio de 2021 en Don Antonio Valiente Palacios, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2021/624 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Antonio Valiente Palacios la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 10 de julio de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

Anuncio número 1984

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas vacantes de la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Manzanares.

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición cuatro plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 249, 29 de diciembre de 2020.

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

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

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,65 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico 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.

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 y/o A2.

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

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

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

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

2.3 El requisito de estatura mínima no será exigible a las personas participantes 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, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2, serán facilitadas por este Ayuntamiento y se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que haya tenido lugar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Solo se podrán presentar solicitudes y realizar cualquier otro trámite durante el proceso selectivo a través de los medios electrónicos que establece el artículo único de la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo (La presentación de solicitudes se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración o en los términos establecidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

3.4 Los derechos de examen se fijan en la cuantía de 20 (veinte) euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES40 2100 1641 3802 0012 3460 de la que es titular este Ayuntamiento. En el impreso deberá hacerse constar la reseña “derechos de examen plaza Policía Local Ayuntamiento de Manzanares. OPE 2020”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como Demandante desempleado no ocupado en el Servicio Público de Empleo, debiéndose acreditar dicha situación a través del Certificado y/o Informe personalizado denominado “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” o el Informe personalizado denominado “informe de períodos de inscripción” emitido por dicho Servicio.

### 4. Admisión de personas participantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es), e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

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. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web [www.manzanares.es](http://www.manzanares.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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad

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

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

con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4 Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

5. Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario público de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Jefe u Oficial del Cuerpo de Policía Local, y dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía. 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 concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

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

6. Sistema selectivo.

6.1 La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de 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, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo II). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días

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

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

en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

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

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo III). El tiempo para la realización de la prueba será de una hora.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Respuestas a puntuar = Respuestas acertadas - (Respuestas erróneas/3).

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

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

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

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

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

#### 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. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3 El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

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

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

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

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

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

7.7 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Manzanares 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 electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

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

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

9.1 Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo, los siguientes documentos:

a) Original o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.  
b) Original o copia auténtica 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) Original o copia auténtica de los permisos de conducir A o A2 y B.  
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

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

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



e) Certificado de antecedentes penales.

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

9.2 Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se 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 Manzanares, 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 pla-

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

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



zo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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 en la materia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En Manzanares, 14 de junio de 2021.- El Alcalde.

ANEXO I

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

Cuadro de Exclusiones Médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombres 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.

3.1.1. 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).

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

3.1.3. 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.

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

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. 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 II

Primera prueba: Aptitud física.

Pruebas físicas.

1) Balón medicinal.- Lanzamiento de balón medicinal de 3 kg. por parte de las mujeres y de 4 kg. Por parte de los hombres, en tres intentos.

2) Salto de longitud (pies juntos).- Valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

3) Carrera de velocidad (50 metros).

• Valor de la prueba: Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación, velocidad contráctil y capacidad de respuesta al estímulo.

4) Carrera de 1.000 metros.

Ejercicios físicos.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

1. Lanzamiento de balón medicinal para mujeres y hombres:

• Ejecución: Tras una línea de referencia, sin adelantar un pie sobre otro, se sujetará el balón por encima y detrás de la cabeza (similar al saque de banda en fútbol) lanzándolo seguidamente, tomándose la medida hasta la señal más retrasada que deje el balón. El lanzamiento se realizará en el foso de salto de longitud, con arena alisada y a la misma altura del pasillo de salto.

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

• Intentos: se efectuarán tres intentos.

• Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

2. Salto de longitud con los pies juntos.

• Disposición: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 m. de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 m. del borde anterior del mismo.

• 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.

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

• Intentos: se efectuarán tres intentos.

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

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



- 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.

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

3. Carrera de velocidad sobre 50 metros.

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

- Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

- Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.

- Intentos: Se efectuará un solo intento.

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

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

4. Carrera de 1.000 metros.

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

- Ejecución: La propia de este tipo de carrera.

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

- Intentos: Se efectuará un solo intento.

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

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

CUADRO INDICATIVO DE PRUEBAS Y MARCAS MÍNIMAS  
HOMBRES

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Lanzamiento balón medicinal 4kg	7,50 m	7 m	6,50 m	6 m	5,50 m	5 m	4,50 m	4 m
Salto longitud en m (pies juntos)	2,20	2,10	1,95	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40
Carrera velocidad (50 m)	7''3	7''5	7''8	8''2	8''7	10''6	10''9	11''2
Carrera de 1.000 m	3min.45''	4min.	4min.15''	4min.30''	4min.45''	5min.	5min.15''	5min.30''

MUJERES

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Lanzamiento balón medicinal 3kg	5,50 m	5 m	4,50 m	4 m	3,50 m	3 m	2,50 m	2 m
Salto longitud en m (pies juntos)	1,7	1,60	1,5	1,40	1,30	1,20	1,10	1,10
Carrera velocidad (50 m)	8''3	8''5	8''8	9''2	9''7	12''9	13''3	13''6
Carrera de 1.000 m	4min.40''	4min.50''	5min.	5min.10''	5min.20''	5min.40''	5min.50''	6min.

ANEXO III

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

PROGRAMA.

Parte general.

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.

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

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

2. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de

4. Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

5. 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.

6. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha y Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

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

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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

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

16. 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.

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

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

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

18. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Manzanares I (Ordenanza reguladora de la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de mantenimiento de la convivencia ciudadana, Ordenanza reguladora de la tenencia de animales domésticos, Ordenanza sobre protección contra ruidos y emisiones producidas por vehículos).

19. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Manzanares II (Ordenanza de ocupación de terrenos de uso público con terrazas con finalidad lucrativa, Ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria).

20. Red viaria urbana de Manzanares. Entorno urbano y edificios municipales.  
Parte especial.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

33. 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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

44. El Reglamento General de Conductores.

45. El Reglamento General de Vehículos.

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.

47. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

49. 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.

#### **Anuncio número 1985**

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRALBA DE CALATRAVA****EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, al no haberse podido practicar las notificaciones en el domicilio de los presuntos responsables de infracciones al Reglamento General de Circulación, Ley de Seguridad Vial y Ordenanza Municipal de Tráfico, cometidas con los vehículos que figuran como de su titularidad, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, en cuyas dependencias obran los citados expedientes.

La notificación se realiza bajo los siguientes apercibimientos.

1º.- En el supuesto de que el vehículo fuera conducido en la fecha y momento de la infracción por la persona distinta del titular, deberá éste comunicar al órgano instructor, los datos de identidad y domicilio de aquél, en el plazo de diez días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, advirtiéndole del deber de conocer y facilitar estos datos significándole que por el incumplimiento de esta obligación sin causa justificada, le será instruido expediente sancionador por supuesta comisión de falta grave, con multa de 300,50€, prevista en el artículo 72.3 del Real Decreto Legislativo 339/90, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. En los mismos términos responderá el titular del vehículo, cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquel identifique por causa imputable a dicho titular. Se significa que para ahorrar trámites y simplificar el procedimiento, se entenderá que el titular es el conductor si no facilita datos del mismo en el plazo señalado.

2º.- En el supuesto de que el titular fuera el conductor, se asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que de no efectuar alegaciones en dicho plazo, la iniciación será considerada propuesta de resolución.

Transcurrido dichos plazos se dictarán las oportunas resoluciones.

3º.- El plazo máximo de duración del procedimiento sancionador será de un año, a contar desde la fecha de inicio, hasta el intento de notificación de la resolución sancionadora; caso contrario se producirá su caducidad, excepto los supuestos legales de suspensión (artículos 21 y 25, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

Torralba de Calatrava, a 15 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Antonia Álvaro García-Villaraco.

Documento firmado electrónicamente.

EXPTE	HECHOS IMPUTADOS	MATRICULA	SANCION
2021-000008	Estacionar en lugar prohibido por la autoridad competente en zona urbana (OMT 94.2.1.K)	9938BYX	80€
2021-000012	No detenerse en el lugar descrito por la señal de stop (OMT 151.2.5B)	9374BSM	200€

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

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

2021-000013	Circular a 89km/h estando limitada a 50km/h (OMT 50.1.K)	9374BSM	400€
2021-000014	No detenerse en lugar descrito por la señal de stop (OMT 152.2.5B)	9374BSM	200€
2021-000015	Estacionar en lugar prohibido por la autoridad competente (OMT 94.2.1K)	9938BYX	80€

Anuncio número 1986

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRALBA DE CALATRAVA****EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 46 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común se hace pública notificación de las resoluciones sancionadoras recaídas en los expedientes que se indican en materia de tráfico, dictadas por la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, a las personas o entidades que a continuación se relacionan al haberse intentado la notificación en el último domicilio y no habiendo sido posible practicar ésta.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los expedientes obran en el negociado de sanciones de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinados por los interesados en cualquier momento en horario de oficina. El importe de la sanción será hecho efectivo dentro de los quince días siguientes a su firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con los recargos correspondiente.

<i>EXPTE</i>	<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>	<i>HECHOS IMPUTADOS</i>	<i>MATRICULA</i>	<i>SANCION</i>
2020-000002	ELVIS AYRA MAURICIO	Estacionar en lugar prohibido por la autoridad competente en zona urbana (OMT 94.2.1.K)	7259DWD	80€

Torralba de Calatrava, a 16 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, M<sup>a</sup> Antonia Álvaro García-Villaraco.

Documento firmado digitalmente.

**Anuncio número 1987**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### VALDEPEÑAS

#### ANUNCIO

En sesión plenaria celebrada el 7 de junio de 2021, se adoptó el acuerdo 2021PL00072, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2021, según detalle siguiente:

“Primero. Aprobar la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdepeñas:

A. Creación de los siguientes puestos de trabajo:

1) Oficina Técnica de Obras.

Denominación: Arquitecto Superior. Código: 2100. Número de dotaciones: 1. Relación: Funcionario. Tipo de puesto: 0 (no singularizado). Forma de provisión: Concurso. Grupo/Subgrupo: A1. Nivel de complemento de destino: 23. Complemento específico anual: 6.732,88. Tipo de jornada: Completa. Adscripción a Administraciones Públicas: Funcionarios de la propia Corporación. Titulación Académica: Grado en Arquitectura. Funciones: Las propias de su titulación en relación a las competencias de la Oficina Técnica de Obras.

2) Secretaría/Archivo.

Denominación: Administrativo. Código: 1300. Número de dotaciones: 1. Relación: Funcionario. Tipo de puesto: 0 (no singularizado). Forma de provisión: Concurso. Grupo/Subgrupo: C1. Nivel de complemento de destino: 18. Complemento específico anual: 4.737,74. Tipo de jornada: Completa. Adscripción a Administraciones Públicas: Funcionarios de la propia Corporación. Titulación Académica: Bachillerato/Tecn. Funciones: Tareas administrativas de trámite y colaboración.

B. Amortización de puesto de trabajo.

Secretaría/Registro.

Denominación: Administrativo. Código: 1300. Número de dotaciones: 1. Relación: Funcionario. Tipo de puesto: 0 (no singularizado). Forma de provisión: Concurso. Grupo/Subgrupo: C1. Nivel de complemento de destino: 18. Complemento específico anual: 4.737,74. Tipo de jornada: Completa. Adscripción a Administraciones Públicas: Funcionarios de la propia Corporación. Titulación Académica: Bachillerato/Tecn. Funciones: Tareas administrativas de trámite y colaboración.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a la Subdelegación del Gobierno de la Provincia y al órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

**Anuncio número 1988**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

En sesión plenaria de fecha 7 de junio de 2021, se adoptó el acuerdo 2021PL00071 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2021 así como la Promoción Interna, según se especifica a continuación, todo ello en cumplimiento del artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 70 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.

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021****I. Personal Funcionario.**

<i>Denominación</i>	<i>Código</i>	<i>Núm.</i>	<i>Cub.</i>	<i>Vac.</i>	<i>Gr/Subgrupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Ded.</i>
<b>ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL 2000</b>							
(Clase a) Policía Local	2410						
Policía		3		3	C1	16	C
<b>II. Personal Laboral.</b>							
JUVENTUD	5050						
Auxiliar Administrativo		1		1	C2	16	C
OBRAS Y SERVICIOS	5090						
Encargado Electricidad		1		1	C2	17	C
PARQUES Y JARDINES	6050						
Oficial Jardinero		1		1	C2	16	C
Peón Jardinero		1		1	A/P	14	C

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PROVEER MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA 2021****I. Personal Funcionario.**

<i>Denominación</i>	<i>Código</i>	<i>Núm.</i>	<i>Cub.</i>	<i>Vac.</i>	<i>Gr/Subgrupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Ded.</i>
<b>ESCALA ADMÓN. ESPECIAL200</b>							
<b>Subescala e) Servicios Especiales 2400</b>							
<b>(Clase a) Policía Local 2410</b>							
Subinspector		2		2	A2	20	C
Oficial		1		1	C1	18	C

**Anuncio número 1989**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

“Dada cuenta del Acta del Tribunal Calificador de la última prueba selectiva para proveer en propiedad por turno libre y mediante oposición una plaza de Oficial Encargado Electricista, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de 2018, Grupo/Subgrupo C2, Nivel de Complemento Destino 16, celebrada el día 3 de mayo de 2021.

Considerando el Decreto de Alcaldía N° 2021D01731 de fecha 12 de mayo de 2021, donde se acuerda el nombramiento como Oficial Encargado Electricista, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo de Obras y Servicios, Grupo/Subgrupo C2, de D. Sergio Solís Mayoralas.

Considerando el informe de fiscalización número F2021PER217D.

He resuelto:

Nombrar a D. Sergio Solís Mayoralas, como Oficial Encargado Electricista, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, Grupo/Subgrupo C2, Nivel de Complemento Destino 16, a partir del 18 de junio de 2021”.

**Anuncio número 1990**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Bases reguladoras del programa “Aprende y Trabaja” destinadas a empresas interesadas en recibir personas tituladas para su formación práctica. Programa comprendido en el plan de apoyo al emprendimiento y al empleo para colectivos vulnerables de la Estrategia DUSI “Valdepeñas on”, cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España (2014-2020).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, aprobó inicialmente las bases reguladoras que regirán el programa “Aprende y Trabaja” destinado a empresas interesadas en recibir personas tituladas para su formación práctica. Programa comprendido en el Plan de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo para colectivos vulnerables de la estrategia DUSI “Valdepeñas on”, cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del programa operativo plurirregional de España (2014-2020).

Estas bases se someten a exposición pública por el plazo de treinta días a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlas en la Concejalía de Desarrollo Empresarial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/VLDTablon.nsf/wvTablonWebxFechaPub?OpenView&OP=EDVS-843EVZ>) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no producirse reclamaciones se entenderá elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial.

En Valdepeñas, a 15 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 1991**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Bases reguladoras del programa “Aprende y Trabaja” destinadas a personas tituladas desempleadas interesadas en realizar prácticas profesionales no laborales subvencionadas por el programa comprendido en el Plan de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo para colectivos vulnerables de la estrategia DUSI “Valdepeñas on”, cofinanciado al 80% por el fondo europeo de desarrollo regional (FEDER) en el marco del programa operativo plurirregional de España (2014-2020).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, aprobó inicialmente las bases reguladoras que regirán el programa “Aprende y Trabaja” destinado a personas tituladas desempleadas interesadas en realizar prácticas profesionales no laborales subvencionadas por el programa comprendido en el Plan de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo para colectivos vulnerables de la estrategia DUSI “Valdepeñas on”, cofinanciado al 80% por el fondo europeo de desarrollo regional (FEDER) en el marco del programa operativo plurirregional de España (2014-2020).

Estas bases se someten a exposición pública por el plazo de treinta días a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlas en la Concejalía de Desarrollo Empresarial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/VLDTablon.nsf/wvTablonWebxFechaPub?OpenView&OP=EDVS-843EVZ>) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no producirse reclamaciones se entenderá elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial.

En Valdepeñas a 15 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 1992**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Aprobación inicial de las bases reguladoras de las ayudas al sector del comercio, peluquerías, gimnasios y agencias de viaje del municipio de Valdepeñas, para paliar el impacto económico ocasionado por el SARSCoV-2.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, aprobó inicialmente las bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas al sector del comercio, peluquerías, gimnasios y agencias de viaje de Valdepeñas, para paliar el impacto económico de las medidas de cierre adoptadas por el Decreto 926/2020 de 25 de octubre en relación con la crisis ocasionada por el SARSCoV-2 .

Estas bases se someten a exposición pública por el plazo de treinta días a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlas en la Concejalía de Desarrollo Empresarial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/VLDTablon.nsf/wvTablonWebxFechaPub?OpenView&OP=EDVS-843EVZ>) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no producirse reclamaciones se entenderá elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial.

En Valdepeñas a 15 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 1993**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Aprobación inicial de las bases reguladoras de las ayudas al sector de la hostelería del municipio de Valdepeñas, para paliar el impacto económico ocasionado por el SARSCoV-2.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, aprobó inicialmente las bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas al sector de la hostelería de Valdepeñas, para paliar el impacto económico de las medidas de cierre adoptadas por el Decreto 926/2020 de 25 de octubre en relación con la crisis ocasionada por el SARSCoV-2.

Estas bases se someten a exposición pública por el plazo de treinta días a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlas en la Concejalía de Desarrollo Empresarial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/VLDTablon.nsf/wvTablonWebxFechaPub?OpenView&OP=EDVS-843EVZ>) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no producirse reclamaciones se entenderá elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial.

En Valdepeñas a 15 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 1994

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

## ANUNCIO

Se procede a la publicación del Decreto nº 244/2021 de 15/06/2021 por el que se aprueba la lista provisional de admitidos al proceso selectivo de Secretario/a del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

“Transcurrido el plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes a la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de Secretario/a, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 07/05/2021, en régimen de funcionario interino mediante su selección por concurso-oposición, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, en base al art. 21.1 de la Ley 7/1985 RBRL y cláusula 4ª de las bases, he resuelto:

Primero: Aprobar la lista provisional de admitido/as y excluido/as para la constitución de una bolsa de Secretario/a de este ayuntamiento.

LISTA DE ADMITIDOS		
Nº	APELLIDOS	NOMBRE
1	Aparicio Garrido	María del Pilar
2	Cantador Rodríguez	Fernando
3	Cojocarú	Mihaela
4	Coronado Grande	Tomás Jesús
5	Díaz García	Laura
6	Fernández Palomino	Verónica
7	Flores López	Tamara
8	García Ruiz	Alejandro
9	Ginés Molina	Clara
10	Gómez Grande	Andrés
11	Jiménez Pinar	Ascensión
12	León Barba	Gloria
13	León López	Miguel Ángel
14	Martínez Adán	Gema
15	Montiel López	María Iluminada
16	Novillo Marta	José Manuel
17	Pardilla Pardilla	Isabel
18	Peces del Amo	Natividad
19	Pérez Bellón	María Dolores
20	Romero Díaz	Rosa María
21	Roque Barral	Moisés
22	Ruíz del Moral Medina	Jorge
23	Sánchez Martín-Albo	María
24	Siles Porras	María del Rosario
25	Tejido Suárez	Manuel Antonio
26	Valdelomar Alises	Alberto
27	Valverde Moya	Diego

LISTA DE EXCLUIDOS			
Nº	APELLIDOS	NOMBRE	Motivo
1	Buendía Morcillo	Luis	No presenta solicitud específica
2	Coronado Martínez	Francisco	No presenta solicitud específica
3	Galán García	Mario	No presenta solicitud específica

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

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

4	Mata Jiménez	María del Carmen	No presenta solicitud específica
5	Romero Gómez	Miguel Ángel	Modelo solicitud incorrecto
6	Sánchez Rosauo	Francisca	No presenta solicitud específica
7	Torres Camacho	Leticia	Modelo solicitud incorrecto

Segundo: De conformidad con la base cuarta conceder un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos u errores que se puedan observar.

Tercero: Designar como miembros de la Comisión de valoración a los siguientes empleados públicos, quedando a salvo el deber de abstención y recusación,

	<i>Titulares</i>
Sra. Presidenta	D <sup>a</sup> Silvia León Murillo.
Sr. Secretario	D. Daniel Jarque Fuertes.
Sres. Vocales	D. José Herrera de la Morena.
	D. Daniel Almansa Menchero.
	D. Vicente Valverde Quevedo.

	<i>Suplentes</i>
Sr. Presidente	D. Pedro Ciudad González.
Sr. Secretario	D. Manuel Pérez Fernández.
Sres. Vocales	D <sup>a</sup> Fuencisla Hermana Mendioroz.
	D. Santiago Cabuchola Heredia.
	D <sup>a</sup> Pilar Martín García.

Cuarto: Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la prueba obligatoria y eliminatoria consistente en la realización de la primera prueba: Test de conocimientos para el día 12 de julio de 2021 a las 17:00 horas en el Centro de Educación de Adultos sito en calle Don José Francisco de Bustos, 34 de esta localidad. Los candidatos deberán ir provistos de D.N.I. y bolígrafo azul.

Advertir a los aspirantes que en todo momento han de guardar las normas de prevención de contagios, como es la mascarilla, la distancia de seguridad y etiqueta respiratoria.

Quinto: Notificar a los interesados y proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, Portal de internet [www.villanuevadelosinfantes.es](http://www.villanuevadelosinfantes.es) y demás medios de difusión local".

En Villanueva de los Infantes.

**Anuncio número 1995**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

##### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril del actual, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

2. Delegación de las competencias como órgano de contratación de la obra denominada “Renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal del municipio de Villanueva de los Infantes” al órgano Junta de Gobierno Local.

Primero: Delegar las atribuciones concretas como órgano de contratación de la obra denominada “Renovación de las instalaciones de alumbrado exterior municipal del Municipio de Villanueva de los Infantes” que asigna como delegables los arts. 21.4 de la Ley 7/1985 RBRL y la Disp. Adic. 2ª de la Ley 9/2017 CSP.

Segundo: Las atribuciones delegadas en el punto anterior se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, no pudiendo ésta, a su vez, delegarlas en otro órgano. Así, en los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local se hará constar la presente delegación, entendiéndose dictados por el Pleno como titular de la competencia originaria y serán presuntamente legítimos e inmediatamente ejecutivos.

Cuarto: Dar cuenta al Negociado de Obras y contratación, así como Oficina técnica municipal y proceder a su publicación en el BOP de Ciudad Real produciendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente acuerdo.

En Villanueva de los Infantes.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 1996**

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

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