



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SECRETARÍA GENERAL

*Relación de asuntos tratados por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de julio de 2021.....6756*

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCOLEA DE CALATRAVA

*Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo mediante sistema de oposición libre.....6759*

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 7 de agosto de 2021.....6768*

*Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 10 a 17 de agosto, ambos inclusive.....6769*

*Información pública del expediente incoado por comunicación de apertura y funcionamiento para actividad de bar-restaurante en calle Poetisa Isabel Prieto, 2, local 2.....6770*

#### ALDEA DEL REY

*Modificación puntual del precio público por visitas a museos, monumentos histórico-artísticos y otros centros y lugares análogos.....6771*

*Modificación puntual del precio público por la celebración de bodas civiles y similares en dependencias del Ayuntamiento y servicios administrativos correspondientes.....6773*

*Modificación puntual del precio público por la prestación de servicios de comidas a domicilio y comedor de mayores.....6774*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Bases para la convocatoria por sistema de oposición libre de una plaza de Policía del Cuerpo de Policía Local.....6775*

*Bases para la convocatoria por sistema de promoción interna de una plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local.....6791*

**DAIMIEL**

Bases para la provisión, mediante promoción interna, de dos plazas de Oficial de Parques y Jardines. ....6807

**GUADALMEZ**

Exposición al público de los padrones de la tasa municipal suministro de agua potable correspondientes al primer y segundo trimestre de 2021.....6815

Exposición al público del padrón de la tasa municipal de basuras correspondiente al segundo semestre del año 2021.....6816

**MALAGÓN**

Anulación de delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 18 de septiembre de 2021.....6817

**MEMBRILLA**

Aprobación inicial de modificación de créditos número 4/2021 de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6818

**PUERTOLLANO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 30/2021 en la modalidad de créditos extraordinarios. ....6819

**VILLANUEVA DE LA FUENTE**

Aprobación de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....6820

Aprobación definitiva de modificación de la base de ejecución 49.2. del actual presupuesto vigente para 2021, prorrogado de 2020.....6821

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 04/2021, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6822

**VILLARRUBIA DE LOS OJOS**

Aprobación inicial del expediente 2393/2021 de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas por anulación.....6823

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y actividades deportivas.....6824

Modificación del precio público por prestación del servicio para actividades deportivas.....6825

**VISO DEL MARQUÉS**

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 7 de agosto de 2021.....6827

## ANUNCIOS PARTICULARES

**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL**

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de ayudas del Programa PIP 2021 Misión Comercial Directa a Bosnia, Croacia y Turquía.....6828



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

**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de 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

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SECRETARÍA GENERAL ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 197 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace constar que los órganos colegiados de gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de julio de 2021, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- Pleno de 2 de julio de 2021:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
  - 2.- Adscripción del Puesto nº 6.08.043 (ID363) de Jefe/a de Negociado de Control Horario, y su respectiva plaza al Servicio de Personal.
  - 3.- Cambio finalidad subvención nominativa del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava para "Adquisición camión y emulsión asfáltica".
  - 4.- Cambio de finalidad subvención nominativa del Ayuntamiento de Piedrabuena.
  - 5.- Cambio de finalidad subvención nominativa del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.
  - 6.- Cambio de finalidad subvención nominativa del Ayuntamiento de Solana del Pino.
  - 7.- Inclusión de subvención nominativa a favor del ayuntamiento de Campo de Criptana en el Anexo que desarrolla la aplicación Presupuestaria de "Infraestructuras turísticas".
  - 8.- Propuesta de Anulación de la Subvención Nominativa concedida a favor de la Fundación Consejo Regulador de la Denominación de Origen Queso Manchego para la Realización de Actividades de Promoción Comercial durante el Ejercicio 2020.
  - 9.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.33400.489 "Subvenciones nominativas Culturales" del Presupuesto de 2021.
  - 10.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.34100.489 "Subvenciones nominativas Deportes" del Presupuesto de 2021.
  - 11.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 49900.94200.462 "Subvenciones nominativas a Ayuntamientos" del Presupuesto de 2021.
  - 12.- Desarrollo de la aplicación presupuestaria 79900.94200.762 "Subvenciones nominativas Área de Infraestructuras", relativo al 6º reparto.
  - 13.- Expediente de Modificación de Crédito 20/2021 (Sexto de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito).
  - 14.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes. (No hubo).
  - 15.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.
  - 16.- Ruegos y preguntas.
- Junta de Gobierno de 13 de julio 2021:
- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
  - 2.- Aprobación de certificación nº 4 de Hospedería " La Almazara" de Viso del Marqués.
  - 3.- Aprobación de la certificación nº 3 de las obras de Mejora y rehabilitación del firme de la carretera CR-211, de Carrión de Calatrava a Fernán Caballero, 1ª fase (del p.k. 6+750 al 14+271).

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.dipuocr.es>

4.- Aprobación de la certificación nº 8 de las obras de Vial de conexión entre la CR-1341 y la CM-3165 (Ronda Este de Herencia).

5.- Modificación del contrato de las obras de Proyecto de Reforma de Edificio Administrativo (Antiguo Instituto Femenino) C/ Rosa 3.

6.- Adjudicación del expediente de contratación de las obras de Rehabilitación superficial del firme de las carreteras CR-502 Mestanza-Puertollano (Tramo Puertollano-Puerto Mestanza, del pk 2+000 al 8+200) y CR-624 Cózar-Valdepeñas (del pk 0+000 al 8+000).

7.- Adjudicación del expediente de contratación de "Contratación conjunta de la elaboración de proyecto y ejecución de obras de conjunto de naves destinadas a pabellones feriales (Fase III del Ferial. Ciudad Real)".

8.- Propuesta de aprobación del proyecto técnico de "Eficiencia Energética Alumbrado Público 2020" en Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

9.- Propuesta Concurso Traslados puesto nº 2.05.032.

10.- Propuesta Concurso Traslados puesto nº 2.05.033.

11.- Propuesta Concurso Traslados puesto nº 7.26.014.

12.- Propuesta Concurso Méritos puesto nº 7.24.255.

13.- Propuesta Concurso Méritos Puesto nº 2.15.001.

14.- Propuesta Concurso Méritos puesto nº 7.26.002.

15.- Propuesta Concurso de Méritos Puesto nº 4.13.027.

16.- Propuesta Concurso de Méritos Puesto nº 4.13.023.

17.- Propuesta Concurso Méritos puesto nº 7.23.075.

18.- Propuesta Concurso Méritos puesto nº 7.26.003.

19.- Propuesta Concurso de Méritos Puesto nº 2.06.005.

20.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes:

20.1.- Certificación obra-13-29/06/2021 proyecto modificado de reforma de pabellón ferial fase 2.

21.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno de 20 de julio 2021:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Aprobación de la Certificación nº 5 de las Obras de Rehabilitación Integral de la Casa Rueda de Villanueva de los Infantes.

3.- Aprobación del Proyecto Técnico de Construcción de las obras de Mejora y rehabilitación del firme de la carretera CR-211, de Carrión a Fernán Caballero 2ª Fase (Del pk 0+000 al 6+750).

4.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes:

4.1.- Aprobación del expediente de contratación del servicio de asistencia técnica para la construcción de stands modulares, carpas, moquetas de pasillo y otros de la feria nacional del vino Fenavin 2022 y Fenavin 2023.

4.2.- Propuesta de aprobación de la certificación nº. 8 de las obras de revestimiento, rehabilitación superficial y mejora de la seguridad vial de las carreteras CR-5032, CR-504a, CR-504b, CR-5031, CR-5042, CR-5045, CR-5214, CR-6331 y CR-6441, lote 2.

4.3.- Aprobación certificación nº 5 reforma en edificio administrativo "antiguo instituto femenino" de Ciudad Real (edificio calle La Rosa).

4.4.- Rectificación de error material en el acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de julio de 2021 (part. 8) relativo al proyecto de eficiencia energética alumbrado público 2020 en Alcázar de San Juan

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.dipuocr.es>

(Ciudad Real). 4.5.- Propuesta del Diputado delegado del Area de Cooperación Municipal de aprobación del gasto plurianual de la Convocatoria Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los puntos de inclusión digital 2021.

5.- Ruegos y preguntas.

- Pleno de 23 de julio 2021:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Expediente de Modificación de Créditos 24/2021 (Séptimo de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito).

3.- Séptimo reparto 2021. Subvenciones nominativas. Área de Infraestructuras.

4.- Informe de ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto correspondiente al segundo trimestre de 2021.

5.- Ampliación de la gestión recaudatoria instada por el Ayuntamiento de Alamillo.

6.- Solicitud de delegación de la Gestión Tributaria e Inspección del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, instada por el Ayuntamiento de Alamillo.

7.- Toma de conocimiento de la renuncia al cargo de Diputada Provincial de D<sup>a</sup> Mercedes Escabias Pinto.

8.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes. (No hubo).

9.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

10.- Ruegos y preguntas.

- Junta de Gobierno (Extraordinaria) de 27 de julio 2021:

1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Aprobación del expediente de "Contratación de un servicio para impartir itinerarios formativos en la provincia de Ciudad Real + Ocho jornadas de Networking, en el marco del programa PROMUEVE VI".

3.- Aprobación del expediente de "Contratación de suministro e instalación de dos enfriadoras destinadas a la Climatización del Pabellón denominado como G, así como Tuberías para la distribución del agua refrigerada e instalación eléctrica. Todo ello situado en la Calle Camino Viejo de Alarcos nº 30 dentro de la localidad de Ciudad Real".

En Ciudad Real a 3 de agosto de 2021.- Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

**Anuncio número 2583**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALCOLEA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía número 2021/100 del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2021/100 de fecha 4 de agosto de 2021 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección mediante oposición libre para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Auxiliar Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019 aprobada por Resolución de Alcaldía número 1 de fecha 9 de enero de 2019 y publicada en Diario Oficial de Castilla La Mancha número 13 de fecha 18 de enero del mismo año, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración general
Subescala	Auxiliar
Clase	Funcionario de Carrera
Denominación	Auxiliar administrativo
Nº de vacantes	1
Titulación exigida	Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Forma de provisión	Oposición libre

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en si-

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.dipuocr.es>

tuación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el acceso al grupo C-2 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España, 1, Alcolea de Calatrava - 13107 Ciudad Real), bien en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ([www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, alojado en su Sede Electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)).

La solicitud deberá ir acompañada por fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)), para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)) y en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal calificador.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas,

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.dipuocr.es>

para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El tribunal calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Por cada miembro titular del tribunal se nombrará un suplente.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, estas pruebas serán obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales en una cuartilla). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales) una vez haya sido otorgada la calificación al examen.

Una vez calificado el ejercicio, se procederá a la apertura pública del sobre pequeño, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Test de conocimientos.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta.

El número máximo de preguntas será de 90, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 90 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos. Resultarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida”.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

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.dipuocr.es>

Segundo ejercicio.- Supuestos prácticos.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a una serie de preguntas sobre uno o varios supuestos prácticos.

No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Resultarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de cada una de las pruebas, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Séptima. Calificación.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final será la suma de puntos de los ejercicios teórico y práctico de los aspirantes aprobados.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persiste el empate atendiendo a la del primer ejercicio, y en último lugar se resolverá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y bolsas de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que plazas convocadas, con el fin de generar una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos. Por lo tanto, los/as aspirantes no seleccionados/as, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación de una Bolsa de trabajo. La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista. En caso de renuncia de alguno/a de los/as seleccionados/as, se procederá a la contratación de el/la aspirante con mayor puntuación en la Bolsa de trabajo creada al efecto, en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se produjo la baja.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica (dirección Web: [www.alcoleacva.com](http://www.alcoleacva.com)) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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.dipuocr.es>

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditaran o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Undécima. Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.dipuocr.es>

**ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Organización Territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto y clases. Principios de la actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5. El acto administrativo: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Garantías. Fases: Iniciación, desarrollo, finalización y ejecución. Términos y plazos. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Tema 7. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

Tema 8. La Administración local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 9. El municipio. Elementos: el territorio, la población y la organización. Competencias municipales.

Tema 10. Organización municipal: Especial referencia a la organización del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Libro de registro de actas y resoluciones. El registro de los acuerdos de los órganos municipales.

Tema 12. Formas de acción administrativa: Fomento, policía y servicios públicos.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Régimen jurídico.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 16. Personal al servicio de las Administraciones locales. Clases y Régimen Jurídico. Sistemas y requisitos de acceso al empleo público. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario.

Tema 17. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Procedimientos de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Transparencia en las Administraciones Públicas: Publicidad activa. Derecho al acceso a la información Pública.

Tema 19. Protección de Datos de Carácter Personal: Principios. Derechos de las personas. Responsables y encargados del tratamiento: El registro de actividades de tratamiento.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 21. La informática básica. Sistema operativo Windows 10 profesional. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 22. Aplicación para el tratamiento de textos, Microsoft Office Word 2013.

Tema 23. Aplicación de Hoja de Cálculo, Microsoft Excel 2013.

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.dipuocr.es>

ANEXO II

Solicitud del interesado de participación en convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019, vacante en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real).

<i>Datos del interesado</i>	
Nombre y Apellidos	NIF
<i>Datos del representante</i>	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<i>Datos a efectos de notificaciones</i>			
Medio de notificación <sup>1</sup>			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p>Expone:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____</p> <p>Declara bajo su responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de</li> </ul>

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.dipuocr.es>



ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer<sup>2</sup>:

Por todo lo cual, Solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como 37 y 38 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

*Documentos adjuntos a la solicitud (marque con una cruz los documentos que adjunta)*

1. Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente

*Deber de informar a los interesados sobre protección de datos*

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real).
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://www.aepd.es">https://www.aepd.es</a> .

*Fecha y firma*

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).

(1) Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.

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.dipuocr.es>

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

(2) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alcolea de Calatrava, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente, Eduardo Plaza Adámez.

**Anuncio número 2584**

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.dipuocr.es>

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## ALCÁZAR DE SAN JUAN

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 7 de agosto de 2021 en Doña Alba Verónica Castellanos Calcerrada, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2021003228 de fecha 04/08/2021 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Alba Verónica Castellanos Calcerrada la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 7 de agosto de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2585

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

En virtud de las facultades otorgadas a la Alcaldía Presidencia en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se dispone designar a las siguientes personas que desempeñan tenencias de Alcaldía del Ayuntamiento para la sustitución de la Presidenta de la Corporación Local:

Don Gonzalo Redondo Cárdenas, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, los días 12,13, 14, 15, 16 y 17 de agosto de 2021.

Doña Ana Isabel Abengózar Castillo, Segunda Teniente de Alcalde durante los días 10 y 11 de agosto de 2021.

Asumirán las funciones y competencias de la Alcaldía Presidencia conforme a la legislación de Régimen Local.

Trasladar la presente resolución a las tenencias de Alcaldía y dar cuenta en la próxima sesión plenaria de esta Corporación, en el punto de control: Resoluciones administrativas.

Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución adoptada, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y postestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Alcázar de San Juan, a 4 de agosto de 2021.- La Alcaldesa Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

**Anuncio número 2586**

## 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 New Hostel, S.L. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de bar-restaurante en local sito en C/ Poetisa Isabel Prieto, 2, local 2 de esta Ciudad. Expte 2021/8460B.

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 cinco de agosto de 2021.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

**Anuncio número 2587**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

El Pleno corporativo del Ayuntamiento de Aldea del Rey en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de julio de 2021, acordó la modificación puntual del precio público por visitas a museos, monumentos histórico-artísticos y otros centros y lugares análogos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

“Artículo 5.- Precios aplicables.

5.1.- Tarifas según epígrafes:

- Epígrafe 1º.- Entrada general, que comprende la visita al conjunto monumental (excepto zonas que se encuentren en restauración o zonas excluidas por motivos de seguridad), folletos explicativos, entrada a las salas de exposiciones que dentro del recinto puedan existir, autorización para tomar fotografías o video, siempre que no sean para uso comercial. El importe será de 4,00 euros y se considera incluida en dicho precio una visita al Palacio de Clavería.

- Epígrafe 2º.- Entrada infantil, que comprenderá los servicios incluidos en el Epígrafe 1º, y quedando reservada para visitantes de edades comprendidas entre 5 y 14 años, debiendo los menores de 10 años estar, en todo momento, acompañados por una persona mayor de edad provista de la entrada correspondiente. El importe de esta entrada será de 2,50 euros y se considera incluida en dicho precio una visita al Palacio de Clavería.

- Epígrafe 3º.- Entrada general al Palacio de Clavería: 1,00 euro.

- Epígrafe 4º.- Carné joven, que comprende los servicios del epígrafe 1º, y será aplicada a los poseedores de carné joven que así lo acrediten. El importe de la entrada será de 2,50 euros.

- Epígrafe 5º.- Grupos de mayores de 14 años, comprende lo mismo que el epígrafe 1º y queda reservada para grupos de 20 o más personas, debiendo hacer reserva previa. El importe de la entrada individual por grupo será de 2,50 euros.

- Epígrafe 6º.- Grupos escolares, que comprenderá los servicios establecidos en el epígrafe 1º, debiendo hacer reserva previa. El importe de la entrada individual por grupo escolar será de 2,50 euros. El responsable del grupo tendrá una reducción del 100 por ciento del importe de la entrada general.

- Epígrafe 7º.- Realización de reportajes fotográficos o videográficos con carácter comercial, comprendiendo la realización de reportajes de bodas y demás eventos. El importe será de 80,00 euros por día, si se realiza en horario con luz natural, y de 90,00 euros por día, si se precisa luz eléctrica, siendo necesario efectuar solicitud previa con indicación de los días de uso.

- Epígrafe 8º.- Utilización de cualquiera de las instalaciones o dependencias del recinto arqueológico para actividades que se realicen en su interior, para presentación de libros, reuniones, etc. El importe será de 250,00 euros por la primera hora, y de 125 euros las siguientes horas.

- Epígrafe 9º.- Bodas con reportaje fotográfico inclusive en el Castillo de Calatrava la Nueva: 300,00 euros.

- Epígrafe 10º.- Los empadronados y/o residentes en cualquiera de los municipios que componen el Parque Cultural "Campo de Calatrava" (Almagro, Bolaños, Miguelturna, Carrión de Cva., Torralba de

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.dipuocr.es>

Cva., Moral de Cva., Ballesteros de Cva., Cañada de Cva., Villanueva de San Carlos, Villa del Pozo, Granátula de Cva., Calzada de Cva., Valenzuela de Cva. y Aldea del Rey), tendrán que abonar una entrada reducida de 2,50 euros.

5.2.- Se establecen como días de entrada libre y gratuita los siguientes:

- Día 18 de mayo, Día Internacional de los Museos.
- El día que se celebre la ruta senderista municipal por el Ayuntamiento de Aldea del Rey”.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2588**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

El Pleno corporativo del Ayuntamiento de Aldea del Rey en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de julio de 2021, acordó la modificación puntual del precio público por la celebración de bodas civiles y similares en dependencias del Ayuntamiento de Aldea del Rey y servicios administrativos correspondientes, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

“Artículo 5º.- Tarifas.

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza se establece en:

5.1. Por utilización de dependencias municipales para la celebración de matrimonios, por acto, se establece la cuantía de 100,00 euros, exceptuando el Castillo de Calatrava la Nueva y el Palacio de Clavería.

5.2.- Por utilización del Palacio de Clavería se establece el precio de 150,00 euros por acto.

5.3.- Por la utilización del Castillo de Calatrava La Nueva será de aplicación la ordenanza específica al efecto.

5.4. Por realización del expediente administrativo correspondiente, por expediente, se establece la cuantía de 100,00 euros”.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2589**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

El Pleno corporativo del Ayuntamiento de Aldea del Rey en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de julio de 2021, acordó la modificación puntual del precio público por la prestación de servicios de comidas a domicilio y comedor de mayores, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

“Artículo 4.- Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza se fija en la cantidad de 3,00 euros en concepto de copago del coste municipal, por menú y persona.

Este precio será revisado por la Junta de Gobierno Local, atendiendo al coste efectivo del servicio”.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

Anuncio número 2590

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 2021/759 de fecha 12/07/2021, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

Bases para la convocatoria por sistema de oposición libre de una plaza de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 97 de fecha 21 de mayo de 2021, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 90 de fecha 12 de mayo de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, por Resolución de Alcaldía nº 2021/759, de fecha 12 de julio de 2021, se acuerda aprobar las presentes bases y convocar las correspondientes pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria.

#### 1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C-1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

1.3.- Cláusula de género neutro. En el texto de estas bases se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los y a las aspirantes, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

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

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que

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.dipuocr.es>

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 o A2.

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

h) Haber efectuado dentro del plazo de presentación de instancias el pago de las tasas correspondientes o la presentación de la documentación relativa a la exención de las mismas.

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

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

### 3. Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación. A dicha solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

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

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

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

3.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, la convocatoria se hará pública íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, así como extracto de las mismas en el Boletines Oficiales del Estado. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo la denominación de la escala y la categoría de la plaza convocada, el número de plazas, el Ayuntamiento convocante, el sistema de acceso, el procedimiento y la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Castilla-La Mancha en los que se han publicado las bases.

3.5.- Los derechos de examen serán de 12,37 euros, y se ingresarán en la entidad con nº cuenta nº ES44- 2100-4895-06-2200095951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, directamente o por transferencia del importe indicado de los derechos de examen, conforme al art. 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la reseña “derechos de examen plaza Policía Local turno Libre y nº de DNI del aspirante”.

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.dipuocr.es>

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 4), estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo, o Informe negativo de rechazos, donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, no considerándose válido el documento. Se recuerda a los aspirantes que el documento de Inscripción como demandante de empleo no refleja estas circunstancias y por tanto no es documento válido para justificar el no rechazo de empleos.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a mencionada ordenanza y que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellas miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el art. 5 de la citada Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

No se admitirá solicitud alguna que no vaya acompañada de la correspondiente justificación del abono de la tasa citada en el apartado 2.h) dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no pago dentro de dicho plazo tendrá la condición de defecto no subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme al art. 6 de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### 4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es)).

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

Los aspirantes provisionalmente excluidos, así como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos causantes de su exclusión u otros que estimen oportunos.

Aquellos aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de dicho 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.dipuocr.es>

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador, y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es)).

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 5. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera 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, el Jefe 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.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 15 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.

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.dipuocr.es>

6. Sistema selectivo.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

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

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

No obstante, 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.

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

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario, propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo IV), de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, más 10 preguntas adicionales (de reserva en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán a las anuladas por su orden), y en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En la calificación, las preguntas no contestadas no restarán puntuación. Las respuestas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente formula: Respuestas a puntuar=Respuestas acertadas - (Respuestas erróneas/3).

Tercera prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo V). 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 IV. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

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

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

#### 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 de los aspirantes en el caso de pruebas selectivas que no sean de carácter colectivo será el establecido en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021. De acuerdo con la referida resolución, el orden de actuación se iniciará con aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Y". De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "Z", y así sucesivamente.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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 naturales.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal calificador en la página web [www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es) 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, indi-

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.

cando 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 la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos 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 documentación y nombramiento de funcionarios en prácticas.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia 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 de los permisos de conducir A y/o A2 y B.

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

e) Certificado de antecedentes penales.

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

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

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.dipuocr.es>

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

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

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

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

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana, 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, nombramiento que deberá producirse en el plazo de quince días desde que sea recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de conformidad con el artículo 75 del Decreto 110/2006.

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. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. 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, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En Campo de Criptana, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

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.dipuocr.es>

**ANEXO I  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Datos del interesado:

Nombre y Apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:		Población:	
Código Postal:	Provincia:	Teléfono:	
Dirección de correo electrónico:			

Datos detallados del proceso selectivo al que se presenta:

Categoría	Nº de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.	Idioma/s elegido/s

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

Del mismo modo, autorizo y doy mi consentimiento expresa e inequívocamente de cara al tratamiento e inclusión automatizada de mis datos personales facilitados y recogidos en la presente solicitud, por el Ayuntamiento de Campo de Criptana, con la finalidad de tramitar y gestionar mi solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(Firma)

Información básica sobre protección de datos.

Sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Campo de Criptana en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

La base de la legitimación es el consentimiento del interesado o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante un escrito dirigido a la dirección: Plaza Mayor, 1. 13610 - Campo De Criptana (C. Real).

Puede solicitar información adicional en el departamento de Secretaría de este Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA.

**ANEXO II  
DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS**

Para presentar únicamente en el caso en el que se solicite la exención del pago junto con el informe negativo de rechazos emitido por el servicio público de empleo (importante: La tarjeta de demandante de empleo no es válida para acreditar el no rechazo de ofertas).

D./Dña. \_\_\_\_\_, titular del DNI.: \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento (o prometo):

Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Y para que conste, a los efectos de exención del pago de la tasa de derecho de examen para participar en el proceso selectivo de \_\_\_\_\_, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado:

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.dipuocr.es>

## ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

Primera prueba: Aptitud física.

Pruebas físicas.

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

1. Carrera de velocidad (50 metros).
2. Carrera de resistencia: Test de Cooper.
3. Fuerza flexora de brazos.
4. Salto de longitud (pies juntos).
5. Lanzamiento de balón medicinal de 4kg. 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:

Carrera de velocidad de 50 metros o 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 indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Carrera de resistencia: Test de Cooper.

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.

Fuerza flexora de brazos.

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.dipuocr.es>

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

Mujeres: Frente a la barra, suspendidas de la misma con flexión de brazos, con la barbilla sobre ella sin tocarla y manteniendo la posición durante el máximo tiempo posible, con el mínimo señalado en el Cuadro 4 de “Marcas Mínimas”.

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

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 anchura 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 huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

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

3.3.5. Invalidaciones.

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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Lanzamiento de balón medicinal.

3.4.1. Disposición.

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

3.4.2. Ejecución.

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

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

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

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

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

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.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

HOMBRES						
		EIDADES				
PRUEBAS	INT.	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-65
Carrera 50 m.	1	7,3"	7,5"	7,8"	8,2"	8,7"
Test de Cooper (12 minutos)	1	2.800 m	2.700 m	2.600 m	2.400 m	2.200 m
Fuerza flexora de brazos. Suspensión pura	1	6	5	4	3	2
Salto de longitud	3	2,20 m	2,10 m	1,95 m	1,80 m	1,70 m
Lanzamiento balón med. 4 kg	3	7,80 m	7,60 m	7,50 m	7,40 m	7,30 m
MUJERES						
		EIDADES				
PRUEBAS	INT.	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-65
Carrera 50 m.	1	8,3"	8,5"	8,8"	9,2"	9,7"
Test de Cooper (12 minutos)	1	2.300 m	2.200 m	2.100	2.000 m	1.800 m
Salto de longitud	3	1,90 m	1,80 m	1,65 m	1,50 m	1,40 m
Lanzamiento balón med. 3 kg	3	6 m	5,5 m	5 m	4,5 m	4 m
TIEMPO MÍNIMO EN LA POSICIÓN DE SUSPENSIÓN						
		EIDADES				
		Hasta 35	36 - 45	46 - 65		
Suspensión de brazos flexionados		15"	10"	5"		

ANEXO IV

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

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

Programa.

Parte general.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.dipuocr.es>

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.

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

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

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

Parte especial.

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

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

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.dipuocr.es>

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”.

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 señali-

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.dipuocr.es>

zación. 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.

Tema 53.- El término municipal de Campo de Criptana, caminos y parajes. Organización del municipio y su población. Historia de Campo de Criptana. Tradiciones y fiestas.

#### ANEXO V

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

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

Cuadro de exclusiones médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
  3. Exclusiones definitivas.
    - 3.1. Ojo y Visión.
      - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
      - 3.1.2. Desprendimiento de retina.
      - 3.1.3. Estrabismo.

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.dipuocr.es>

- 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. tras 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.

**Anuncio número 2591**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana en sesión de fecha 04/08/2021, se hace pública la siguiente convocatoria:

Bases para la convocatoria por sistema de promoción interna de una plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 97 de fecha 21 de mayo de 2021, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 90 de fecha 12 de mayo de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, por Resolución de Alcaldía nº 2021/758, de fecha 12 de julio de 2021, se acordó aprobar las bases y la convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas para el ingreso por el sistema de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la Escala Básica, categoría de Oficial.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana en sesión de fecha 04/08/2021, y teniendo en cuenta las consideraciones indicadas por la Dirección General de Protección Ciudadana, se acuerda rectificar las bases de la convocatoria para cubrir mediante el sistema de promoción interna 1 plaza vacante de Oficial de Policía Local -inicialmente aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2021/758 de fecha 12/07/2021 y publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real nº 134, de fecha 15/07/2021-, en lo que se refiere a la base 6.3.1 (un máximo de 3 puntos por antigüedad en vez de 5) y al programa referido a la parte especial (anexo IV) añadiendo el tema 42, dando lugar a las siguientes:

Bases de la convocatoria.

#### 1. Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada/s en el subgrupo C-1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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.dipuocr.es>

1.3.- Cláusula de género neutro. En el texto de estas bases se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los y a las aspirantes, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

2. Requisitos de los candidatos.

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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente, o bien tener una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de diez años como policía. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, 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, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, 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.

No será necesaria la posesión de la titulación cuando se haya realizado el curso de integración previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

c) Ser funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real), al menos, durante dos años

d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

e) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

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

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

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

i) Haber efectuado dentro del plazo de presentación de instancias el pago de las tasas correspondientes o la presentación de la documentación relativa a la exención de las mismas.

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

3. Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación. A dicha solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonados los derechos de examen.

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

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

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.

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

3.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, la convocatoria se hará pública íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, así como extracto de las mismas en el Boletines Oficiales del Estado. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo la denominación de la escala y la categoría de la plaza convocada, el número de plazas, el Ayuntamiento convocante, el sistema de acceso, el procedimiento y la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Castilla-La Mancha en los que se han publicado las bases.

3.6.- Los derechos de examen serán de 12,37 euros, y se ingresarán en la entidad con nº cuenta nº ES44- 2100-4895-06-2200095951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, directamente o por transferencia del importe indicado de los derechos de examen, conforme al art. 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (Oficial Promoción Interna y DNI).

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 4), estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo, o informe negativo de rechazos, donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, no considerándose válido el documento. Se recuerda a los aspirantes que el documento de Inscripción como demandante de empleo no refleja estas circunstancias y por tanto no es documento válido para justificar el no rechazo de empleos.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a mencionada ordenanza y que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellas miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el art. 5 de la Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

No se admitirá solicitud alguna que no vaya acompañada de la correspondiente justificación del abono de la tasa citada en el apartado 2.i) dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no pago

dentro de dicho plazo tendrá la condición de defecto no subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme al art. 6 de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### 4. Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es)).

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

Los aspirantes provisionalmente excluidos, así como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos causantes de su exclusión u otros que estimen oportunos.

Aquellos aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de dicho proceso selectivo.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador, y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es)).

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 5. Tribunal Calificador.

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

Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.

Secretaría: el de la Corporación o funcionario de carrera que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocalías: Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de Campo de Criptana, y dos personas funcionarias de carrera designadas por el órgano convocante.

Todas las vocalías deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de la vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal funcionario de carre-

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.dipuocr.es>

ra, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

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

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

5.5.- Para la válida actuación del Tribunal Calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal Calificador 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 15 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 las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

##### a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

##### b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las cinco pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que no será eliminatoria y la quinta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para las personas aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo III. Previamente a la celebración de éstas, cada persona 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 la persona aspirante está capacitada para realizarlas. Se calificará de cero a diez puntos, atendiendo a las marcas de referencia previstas en el anexo III, no siendo eliminatoria.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar potestativamente las mencionadas pruebas físicas, 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, propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo IV), de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, más 10 preguntas adicionales (de reserva en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán a las anuladas por su orden), y en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En la calificación, las preguntas no contestadas no restarán puntuación. Las respuestas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Respuestas a puntuar=Respuestas acertadas - (Respuestas erróneas/3).

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

Cuarta prueba: prueba práctica. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el anexo IV. El tiempo para la realización de la prueba será de noventa minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Quinta prueba: voluntaria, de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección de la persona 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 ésta en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine la persona aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

6.3.- En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

1) Un máximo de tres puntos por antigüedad:

a) Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con el límite de 0,50 puntos.

Se aplicarán las proporcionalidades de puntos correspondientes a las mensualidades completas en los casos de no alcanzar años completos.

2) Un máximo de dos puntos por cursos de formación:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial, con un mínimo de 5 horas de duración cada uno: 0,05 puntos por cada uno.

b) Cursos de carácter oficial impartidos por Administraciones Públicas o entidades de derecho público, relacionados con las funciones de Policía Local:

• De 0 hasta 50 horas lectivas: 0,10 puntos cada uno

• De 51 hasta 100 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno

• De 101 horas en adelante: 0,25 puntos cada uno.

c) Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor:

• Por docencia de 0 a 20 horas: 0,50 puntos por cada uno

• Por docencia en formaciones de más de 21 horas: 0,75 puntos por cada uno

• Por docencia de más de 50 horas: 2 puntos por cada uno

3) Un máximo de dos puntos por los títulos académicos siguientes:

a) Doctorado o Máster Oficial: 2 puntos.

b) Licenciatura o Grado: 1.50 puntos.

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.

- c) Diplomatura en criminología: 1.25 puntos.
- d) Cualquier otra Diplomatura: 1 puntos.
- e) Técnico Superior de Formación Profesional en disciplina relacionada con el puesto: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

4) Un máximo de un punto por las condecoraciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales.

6.4.- Solamente serán objeto de valoración, los méritos relativos a las condecoraciones, titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional indicados en la base anterior; que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo I de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos. Así mismo, serán válidos aquellos méritos cuya titulación académica esté acreditada por cualquier administración pública o entidad de derecho público.

6.5.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la cuarta prueba(prueba práctica) de la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba (test de conocimientos). De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.3.

La puntuación total se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en las dos fases sin que en ningún caso puedan utilizarse los puntos obtenidos en la fase de concurso para la superación de la fase de oposición.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada una de las pruebas de la fase de oposición. 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 aspirantes en el caso de pruebas selectivas que no sean de carácter colectivo será el establecido en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021. De acuerdo con la referida resolución, el orden de actuación se iniciará con aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Y". De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "Z", y así sucesivamente.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de las personas 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.dipuocr.es>

7.5.- La duración máxima de la fase 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 personas aspirantes aprobadas 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 de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal Calificador en la página web:

[www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es) 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 Calificador que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponerse su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de personas aprobadas.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas en la página web así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de personas aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal Calificador no podrá proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios o funcionarias en prácticas en la respectiva categoría, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal Calificador, una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a los propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios o funcionarias en prácticas en la categoría.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario o funcionaria en prácticas.

9.1.- Las personas aspirantes propuestas presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas prevista en el apartado 8.2, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, las personas aprobadas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

9.3.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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.dipuocr.es>

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Oficial en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que la persona 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 aquellas personas 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 Oficial.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario o funcionaria 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 el procedimiento selectivo y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento exigirán a las personas aspirantes, 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, nombramiento que deberá producirse en el plazo de quince días desde que sea recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de conformidad con el artículo 75 del Decreto 110/2006.

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. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. 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, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En Campo de Criptana, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

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.dipuocr.es>

**ANEXO I  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Datos del interesado:

Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:	Población:	
Código Postal:	Provincia:	Teléfono:
Dirección de correo electrónico:		

Datos detallados del proceso selectivo al que se presenta:

Categoría	Nº de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.	Idioma/s elegido/s

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

Del mismo modo, autorizo y doy mi consentimiento expresa e inequívocamente de cara al tratamiento e inclusión automatizada de mis datos personales facilitados y recogidos en la presente solicitud, por el Ayuntamiento de Campo de Criptana, con la finalidad de tramitar y gestionar mi solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

Asimismo, autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para los méritos establecidos al efecto en la base 6.3 de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(Firma).

Información básica sobre protección de datos.

Sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Campo de Criptana en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

La base de la legitimación es el consentimiento del interesado o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante un escrito dirigido a la dirección: Plaza Mayor, 1. 13610 - Campo de Criptana (C. Real).

Puede solicitar información adicional en el departamento de Secretaría de este Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

**ANEXO II  
DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS**

Para presentar únicamente en el caso en el que se solicite la exención del pago junto con el informe negativo de rechazos emitido por el Servicio Público de Empleo (Importante: La tarjeta de demandante de empleo no es válida para acreditar el no rechazo de ofertas).

D./Dña. \_\_\_\_\_, titular del DNI.: \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento (o prometo):

Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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.dipuocr.es>

Y para que conste, a los efectos de exención del pago de la tasa de derecho de examen para participar en el proceso selectivo de \_\_\_\_\_, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado:

**ANEXO III**

**CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (CIUDAD REAL)**

Primera prueba: Aptitud física.

Pruebas físicas.

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

1. Carrera de velocidad (60 metros)
  2. Carrera de resistencia (1.000 metros)
  3. Salto de longitud (pies juntos)
  4. Lanzamiento de balón medicinal de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo de las pruebas:

**CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS**

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas de referencia

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

**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 de referencia

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

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.dipuocr.es>

**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 huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

**3.3.4. Intentos**

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

**3.3.5. Invalidaciones.**

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

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

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

**3.3.6. Marcas de referencia.**

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

**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 de referencia**

Cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia

**4. Marcas de referencia.**

**Carrera de velocidad (60 metros).**

Cuadro de marcas en segundos(") y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Más de 9,8"	Más de 10,3"	Más de 10,6"	Más de 10,9"	Más de 11,11"	Más de 11,4"
1	Más de 9,6" hasta 9,8"	Más de 10,1" hasta 10,3"	Más de 10,4" hasta 10,6"	Más de 10,7" hasta 10,9"	Más de 10,9" hasta 11,1"	Más de 11,2" hasta 11,4"
2	Más de 9,4" hasta 9,6"	Más de 9,9" hasta 10,1"	Más de 10,2" hasta 10,4"	Más de 10,5" hasta 10,7"	Más de 10,7" hasta 10,9"	Más de 11" hasta 11,2"
3	Más de 9,2" hasta 9,4"	Más de 9,7" hasta 9,9"	Más de 10" hasta 10,2"	Más de 10,3" hasta 10,5"	Más de 10,5" hasta 10,7"	Más de 10,8" hasta 11"
4	Más de 9" hasta 9,2"	Más de 9,5" hasta 9,7"	Más de 9,8" hasta 10"	Más de 10,1" hasta 10,3"	Más de 10,3" hasta 10,5"	Más de 10,6" hasta 10,8"
5	Más de 8,4" hasta 9"	Más de 8,9" hasta 9,5"	Más de 9,2" hasta 9,8"	Más de 9,5" hasta 10,1"	Más de 9,7" hasta 10,3"	Más de 10" hasta 10,6"
6	Más de 7,9" hasta 8,4"	Más de 8,4" hasta 8,9"	Más de 8,7" hasta 9,2"	Más de 9" hasta 9,5"	Más de 9,2" hasta 9,7"	Más de 9,5" hasta 10"
7	Más de 7,6" hasta 7,9"	Más de 8,1" hasta 8,4"	Más de 8,4" hasta 8,7"	Más de 8,6" hasta 9"	Más de 8,8" hasta 9,2"	Más de 9,1" hasta 9,5"

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.

8	Más de 7,2" hasta 7,6"	Más de 7,7" hasta 8,1"	Más de 8" hasta 8,4"	Más de 8,4" hasta 8,6"	Más de 8,6" hasta 8,8"	Más de 8,9" hasta 9,1"
9	Más de 6,4" hasta 7,2	Más de 6,9" hasta 7,7"	Más de 7,2" hasta 8"	Más de 7,6" hasta 8,4"	Más de 7,8" hasta 8,6"	Más de 8,1" hasta 8,9"
10	6,4" o menos	6,9" o menos	7,2" o menos	7,6" o menos	7,8" o menos	8,1" o menos

**Carrera de velocidad (60 metros).**

Cuadro de marcas en segundos (") y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Más de 11,8"	Más de 12,2"	Más de 12,6"	Más de 13,1"	Más de 13,4"	Más de 13,8"
1	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 12" hasta 12,2"	Más de 12,3" hasta 12,6"	Más de 12,8" hasta 13,1"	Más de 13,1" hasta 13,4"	Más de 13,5" hasta 13,8"
2	Más de 11" hasta 11,4"	Más de 11,8" hasta 12"	Más de 12" hasta 12,3"	Más de 12,5" hasta 12,8"	Más de 12,8" hasta 13,1"	Más de 13,1" hasta 13,5"
3	Más de 10,8" hasta 11"	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 11,8" hasta 12"	Más de 12,2" hasta 12,5"	Más de 12,5" hasta 12,8"	Más de 12,8" hasta 13,1"
4	Más de 10,4" hasta 10,8"	Más de 10,9" hasta 11,4"	Más de 11,4" hasta 11,8"	Más de 11,9" hasta 12,2"	Más de 12,3" hasta 12,5"	Más de 12,6" hasta 12,8"
5	Más de 10" hasta 10,4"	Más de 10,5" hasta 10,9"	Más de 11" hasta 11,4"	Más de 11,3" hasta 11,9"	Más de 12" hasta 12,3"	Más de 12,2" hasta 12,6"
6	Más de 9,5" hasta 10"	Más de 10,1" hasta 10,5"	Más de 10,5" hasta 11"	Más de 10,8" hasta 11,3"	Más de 11,4" hasta 12"	Más de 11,7" hasta 12,2"
7	Más de 9,1" hasta 9,5"	Más de 9,6" hasta 10,1"	Más de 10,1" hasta 10,5"	Más de 10,3" hasta 10,8"	Más de 10,8" hasta 11,4"	Más de 11" hasta 11,7"
8	Más de 8,9" hasta 9,1"	Hasta 9" hasta 9,6"	Más de 9,5" hasta 10,1"	Más de 9,6" hasta 10,3"	Más de 10,3" hasta 10,8"	Más de 10,3" hasta 11"
9	Más de 8,1" hasta 8,9"	Más de 8,4" hasta 9"	Más de 8,7 hasta 9,5"	Más de 9" hasta 9,6"	Más de 9,4" hasta 10"	Más de 9,6" hasta 10,3"
10	8,1" o menos	8,4" o menos	8,7" o menos	9" o menos	9,4" o menos	9,6" o menos

**Carrera de resistencia (1.000 metros).**

Cuadro de marcas en minutos (') y segundos (") y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Más de 5'05"	Más de 5'30"	Más de 5'40"	Más de 5'50"	Más de 6'00"	Más de 6'10"
1	Más de 4'55" hasta 5'05"	Más de 5'20" hasta 5'30"	Más de 5'30" hasta 5'40"	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'50" hasta 6'00"	Más de 6'00" hasta 6'10"
2	Más de 4'45" hasta 4'55"	Más de 5'10" hasta 5'20"	Más de 5'20" hasta 5'30"	Más de 5'30" hasta 5'40"	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'50" hasta 6'00"
3	Más de 4'35" hasta 4'45"	Más de 5'00" hasta 5'10"	Más de 5'10" hasta 5'20"	Más de 5'20" hasta 5'30"	Más de 5'30" hasta 5'40"	Más de 5'40" hasta 5'50"
4	Más de 4'20" hasta 4'35"	Más de 4'45" hasta 5'00"	Más de 4'55" hasta 5'10"	Más de 5'05" hasta 5'20"	Más de 5'15" hasta 5'30"	Más de 5'25" hasta 5'40"
5	Más de 3'25" hasta 4'20"	Más de 3'50" hasta 4'45"	Más de 4'00" hasta 4'55"	Más de 4'10" hasta 5'05"	Más de 4'20" hasta 5'15"	Más de 4'30" hasta 5'25"
6	Más de 2'45" hasta 3'25"	Más de 3'10" hasta 3'50"	Más de 3'20" hasta 4'00"	Más de 3'30" hasta 4'10"	Más de 3'40" hasta 4'20"	Más de 3'50" hasta 4'30"
7	Más de 2'33" hasta 2'45"	Más de 2'58" hasta 3'10"	Más de 3'08" hasta 3'20"	Más de 3'18" hasta 3'30"	Más de 3'28" hasta 3'40"	Más de 3'38" hasta 3'50"
8	Más de 2'27" hasta 2'33"	Más de 2'52" hasta 2'58"	Más de 3'02" hasta 3'08"	Más de 3'12" hasta 3'18"	Más de 3'22" hasta 3'28"	Más de 3'32" hasta 3'38"
9	Más de 2'13" hasta 2'27"	Más de 2'38" hasta 2'52"	Más de 2'48" hasta 3'02"	Más de 2'58" hasta 3'12"	Más de 3'08" hasta 3'22"	Más de 3'18" hasta 3'32"
10	2'13" o menos	2'38" o menos	2'48" o menos	2'58" o menos	3'08" o menos	3'18" o menos

**Carrera de resistencia (1.000 metros).**

Cuadro de marcas en minutos (') y segundos (") y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Más de 6'10"	Más de 6'30"	Más de 6'40"	Más de 6'50"	Más de 7'00"	Más de 7'20"
1	Más de 5'50" hasta 6'10"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'20" hasta 6'40"	Más de 6'30" hasta 6'50"	Más de 6'45" hasta 7'00"	Más de 7'05" hasta 7'20"
2	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'50" hasta 6'10"	Más de 6'00" hasta 6'20"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'30" hasta 6'45"	Más de 6'50" hasta 7'05"
3	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'40" hasta 5'50"	Más de 5'45" hasta 6'00"	Más de 5'55" hasta 6'10"	Más de 6'10" hasta 6'30"	Más de 6'35" hasta 6'50"
4	Más de 4'55" hasta 5'20"	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'30" hasta 5'45"	Más de 5'40" hasta 5'55"	Más de 5'55" hasta 6'10"	Más de 6'20" hasta 6'35"
5	Más de 4'30" hasta 4'55"	Más de 5'00" hasta 5'20"	Más de 5'10" hasta 5'30"	Más de 5'20" hasta 5'40"	Más de 5'30" hasta 5'55"	Más de 5'45" hasta 6'20"
6	Más de 4'10" hasta 4'30"	Más de 4'45" hasta 5'00"	Más de 4'50" hasta 5'10"	Más de 5'00" hasta 5'20"	Más de 5'10" hasta 5'30"	Más de 5'30" hasta 5'45"
7	Más de 3'50" hasta 4'10"	Más de 4'20" hasta 4'45"	Más de 4'30" hasta 4'50"	Más de 4'40" hasta 5'00"	Más de 4'50" hasta 5'10"	Más de 5'05" hasta 5'30"
8	Más de 3'35" hasta 3'50"	Más de 3'55" hasta 4'20"	Más de 4'00" hasta 4'30"	Más de 4'20" hasta 4'40"	Más de 4'30" hasta 4'50"	Más de 4'45" hasta 5'05"
9	Más de 3'20" hasta 3'35"	Más de 3'35" hasta 3'55"	Más de 3'45" hasta 4'00"	Más de 3'55" hasta 4'20"	Más de 4'05" hasta 4'30"	Más de 4'15" hasta 4'45"
10	3'20" o menos	3'35" o menos	3'45" o menos	3'55" o menos	4'05" o menos	4'15" o menos

**Salto de longitud con los pies juntos.**

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,3 m.	Menos de 1,2 m.	Menos de 1,1 m.	Menos de 1m.	Menos de 0,9 m.
1	De 1,5 m a 1,6 m.	De 1,3 a 1,4 m.	De 1,2 a 1,3 m.	De 1,1 m a 1,2 m.	De 1 a 1,1 m.	De 0,9 a 1 m.
2	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m	Más de 1,1 a 1,2 m	Más de 1 a 1,1 m.
3	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.	Más de 1,1 a 1,2 m.
4	Más de 1,8 a 1,9 m.	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.	Más de 1,2 a 1,3 m.
5	Más de 1,9 a 2 m.	Más de 1,7 a 1,8 m.	Más de 1,6 a 1,7 m	Más de 1,5 a 1,6 m.	Más de 1,4 a 1,5 m.	Más de 1,3 a 1,4 m.
6	Más de 2 a 2,3 m.	Más de 1,8 m a 2,1 m.	Más de 1,7 a 2 m.	Más de 1,6 a 1,9 m.	Más de 1,5 a 1,8 m.	Más de 1,4 a 1,7 m.
7	Más de 2,3 a 2,7 m	Más de 2,1 a 2,5 m.	Más de 2 a 2,4 m.	Más de 1,9 a 2,3 m.	Más de 1,8 a 2,2 m.	Más de 1,7 a 2,1 m.
8	Más de 2,7 a 2,8 m.	Más de 2,5 a 2,6 m.	Más de 2,4 a 2,5 m.	Más de 2,3 a 2,4 m.	Más de 2,2 a 2,3 m.	Más de 2,1 a 2,2 m.
9	Más de 2,8 a 3,2 m.	Más de 2,6 a 3 m.	Más de 2,5 a 2,9 m.	Más de 2,4 a 2,8 m.	Más de 2,3 a 2,7 m.	Más de 2,2 a 2,6 m.
10	Más de 3,2 m.	Más de 3 m.	Más de 2,9 m.	Más de 2,8 m.	Más de 2,7 m.	Más de 2,6 m.

**Salto de longitud con los pies juntos.**

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Menos de 1,00 m.	Menos de 0,90 m.	Menos de 0'80 m	Menos de 0,75 m.	Menos de 0,70 m	Menos de 0,60 m.
1	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,75 hasta 0,85 m.	Más de 0,70 hasta 0,80 m.	Más de 0,60 hasta 0,70 m.
2	Más de 1,15 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,90 hasta 1,00 m.	Más de 0,85 hasta 0,95 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.	Más de 0,70 hasta 0,75 m.
3	Más de 1,25 hasta 1,40 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,90 hasta 0,95 m.	Más de 0,75 hasta 0,80 m.
4	Más de 1,40 hasta 1,55 m.	Más de 1,20 hasta 1,30 m.	Más de 1,10 hasta 1,20 m.	Más de 1,00 hasta 1,10 m.	Más de 0,95 hasta 1,00 m.	Más de 0,80 hasta 0,90 m.
5	Más de 1,55 hasta 1,70 m.	Más de 1,30 hasta 1,50 m.	Más de 1,20 hasta 1,40 m	Más de 1,10 hasta 1,25 m.	Más de 1,00 hasta 1,15 m.	Más de 0,90 hasta 1,05 m.
6	Más de 1,70 hasta 1,90 m.	Más de 1,50 hasta 1,70 m.	Más de 1,40 hasta 1,65 m.	Más de 1,25 hasta 1,45 m.	Más de 1,15 hasta 1,35 m.	Más de 1,05 hasta 1,25 m.
7	Más de 1,90 hasta 2,10 m.	Más de 1,70 hasta 1,95 m.	Más de 1,65 hasta 1,90 m.	Más de 1,45 hasta 1,70 m.	Más de 1,35 hasta 1,60 m.	Más de 1,25 hasta 1,45 m.
8	Más de 2,10 hasta 2,35 m.	Más de 1,95 hasta 2,25 m.	Más de 1,90 hasta 2,15 m	Más de 1,70 hasta 2,05 m.	Más de 1,60 hasta 1,95 m.	Más de 1,45 hasta 1,75 m.
9	Más de 2,35 m hasta 2,6 m.	Más de 2,25 hasta 2,5 m.	Más de 2,15 hasta 2,4 m.	Más de 2,05 hasta 2,3 m.	Más de 1,95 hasta 2,2 m.	Más de 1,75 hasta 2,00 m.
10	Más de 2,6 m.	Más de 2,5 m.	Más de 2,4 m.	Más de 2,3 m.	Más de 2,2 m.	Más de 2,00 m.

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>

**Lanzamiento de balón medicinal (4 kgs).**

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (hombres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Menos de 3 m.	Menos de 2 m.	Menos de 1,5 m.	Menos de 1,35 m.	Menos de 1m.	Menos de 1 m.
1	De 3 m a 3,5 m.	De 2 a 2,5 m.	De 1,5 a 2 m.	De 1,35 m a 1,85 m.	De 1 a 1,25 m.	De 1 a 1,25 m.
2	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2 a 2,5 m.	Más de 1,85 a 2,35 m.	Más de 1,25 a 1,75 m.	Más de 1,25 a 1,5 m.
3	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,5 a 3 m.	Más de 2,35 a 2,85 m.	Más de 1,75 a 2,25 m.	Más de 1,5 a 2 m.
4	Más de 4,5 a 5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3 a 3,5 m.	Más de 2,85 a 3,35 m.	Más de 2,25 a 2,75 m.	Más de 2 a 2,5 m.
5	Más de 5 a 5,5 m.	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3,5 a 4 m.	Más de 3,35 a 3,85 m.	Más de 2,75 a 3,25 m.	Más de 2,5 a 3 m.
6	Más de 5,5 a 6 m.	Más de 4,5 m a 5 m.	Más de 4 a 4,5 m.	Más de 3,85 a 4,35 m.	Más de 3,25 a 3,75 m.	Más de 3 a 3,5 m.
7	Más de 6 a 7 m.	Más de 5 a 6 m.	Más de 4,5 m a 5,5 m.	Más de 4,35 a 5,35 m.	Más de 3,75 a 4,75 m.	Más de 3,5 a 4,5 m.
8	Más de 7 a 8 m.	Más de 6 a 7 m.	Más de 5,5 a 6,5 m.	Más de 5,35 a 6,35 m.	Más de 4,75 a 5,75 m.	Más de 4,5 a 5,5 m.
9	Más de 8 a 9,5 m.	Más de 7 a 8,5 m.	Más de 6,5 a 8 m.	Más de 6,35 a 7,5 m.	Más de 5,75 a 7 m.	Más de 5,5 a 7 m.
10	Más de 9,5 m.	Más de 8,5 m.	Más de 8 m.	Más de 7,5 m.	Más de 7 m.	Más de 7 m.

**Lanzamiento de balón medicinal (3 kgs).**

Cuadro de marcas en metros (m) y su puntuación (mujeres)						
Puntos	Hasta 31 años	32-36 años	37-41 años	42-47 años	48-54 años	Más de 55 años
0	Menos de 2,00 m.	Menos de 1,70 m.	Menos de 1,50 m.	Menos de 1,35	Menos de 1,00 m.	Menos de 1,00 m.
1	Más de 2,00 hasta 2,60 m.	Más de 1,70 hasta 2,20 m.	Más de 1,50 hasta 2,00 m.	Más de 1,35 hasta 1,80 m.	Más de 1,00 hasta 1,60 m.	Más de 1,00 hasta 1,50 m.
2	Más de 2,60 hasta 3,00 m.	Más de 2,20 hasta 2,60 m.	Más 2,00 hasta 2,35 m.	Más de 1,80 hasta 2,25 m.	Más de 1,60 hasta 1,85 m.	Más de 1,50 hasta 1,70 m.
3	Más de 3,00 hasta 3,35 m.	Más de 2,60 a 3,00 m.	Más de 2,35 hasta 2,65 m.	Más de 2,25 hasta 2,50 m.	Más de 1,85 hasta 2,10 m.	Más de 1,70 hasta 2,00 m.
4	Más de 3,35 hasta 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,25 m.	Más de 2,65 hasta 3,00 m.	Más de 2,50 hasta 2,75 m.	Más de 2,10 hasta 2,50 m.	Más de 2,00 hasta 2,30 m.
5	Más de 3,75 a 4,25 m.	Más de 3,25 a 3,75 m.	Más de 3,00 hasta 3,50 m.	Más de 2,75 hasta 3,20 m.	Más de 2,50 hasta 3,00 m.	Más de 2,30 a 2,75 m.
6	Más de 4,25 a 5,00 m.	Más de 3,75 a 5,00 m.	Más de 3,50 hasta 4,50 m.	Más de 3,20 hasta 4,00 m.	Más de 3,00 hasta 3,75 m.	Más de 2,75 hasta 3,50 m.
7	Más de 5,00 a 6,00 m.	Más de 5,00 a 6,00 m.	Más de 4,50 m hasta 5,50 m.	Más de 4,00 hasta 5,30 m.	Más de 3,75 hasta 5,00 m.	Más de 3,50 hasta 4,75 m.
8	Más de 6,00 a 7,00 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.	Más de 5,50 hasta 6,50 m.	Más de 5,30 hasta 6,30 m.	Más de 5,00 hasta 6,00 m.	Más de 4,75 hasta 6,00 m.
9	Más de 7,00 hasta 8,5 m.	Más de 7,00 hasta 8,3 m.	Más de 6,50 hasta 8,1 m.	Más de 6,30 hasta 7,5 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.	Más de 6,00 hasta 7,00 m.
10	Más de 8,5 m.	Más de 8,3 m.	Más de 8,1 m.	Más de 7,5 m.	Más de 7,00 m.	Más de 7,00 m.

**ANEXO IV**

**CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA (CIUDAD REAL)**

Segunda y cuarta prueba: Test de conocimientos y prueba práctica.

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.- 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 3.- 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 4.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 5.- 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 6.- 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 7.- 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 y licencias.

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.dipuocr.es>

Tema 8.- 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 9.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 10.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la Información.

Tema 11.- 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 12.- Ordenanza municipal de protección de la convivencia ciudadana

Tema 13.- Ordenanza municipal reguladora de terrazas

Tema 14.- Ordenanza municipal de Tenencia de Animales

Parte especial.

Tema 15.- 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 16.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 17.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 18.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 19.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución del delito.

Tema 20.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 21.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 22.- 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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.

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.

Tema 26.- 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 27.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 28.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 29.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 30.- Normas de comportamiento de la circulación. Señalización.

Tema 31.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El tablón edictal de sanciones de tráfico. Clases de procedimientos y recursos. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 32.- 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 33.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 34.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 35.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 36.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 37.- 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 38.- 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 39.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

Tema 40.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 41.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Tema 42.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

**Anuncio número 2592**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de agosto de 2021 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial de Parques y Jardines, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Daimiel e incluidas en la oferta de empleo público del año 2020, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

Bases para la provisión, mediante promoción interna, de dos plazas de Oficial de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Daimiel

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Características.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de dos plazas de Oficiales de Parques y Jardines, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2 de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios. Las referidas plazas figuran vacantes en la plantilla y publicadas en la Oferta de Empleo Público de 2020.

1.2. Normativa.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el mismo así como a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 364/95 de 10 de marzo; R.D. 896/91 de 7 de junio; Ley 53/84, de 26 de diciembre y en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

- Tener una antigüedad de al menos 2 años prestando servicios efectivos en el Ayuntamiento de Daimiel, en plaza clasificada en el grupo OAP/E, de la Escala de Administración Especial y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.

- Estar en posesión del permiso que habiliten para la conducción de vehículos de la clase B.

- Estar en posesión del carnet de manipulador/manipuladora de plaguicidas, de cualquier nivel.

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.dipuocr.es>

### Tercera. Solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.2.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte, cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 8,95 euros. El ingreso se efectuará en la cuenta corriente ES6231902048082018061529 (GLOBALCAJA) La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- Documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados, mediante original o copia simple;

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad y del título exigido en la convocatoria.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Edictos municipal, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en la página Web del Ayuntamiento de Daimiel.

### Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la

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.dipuocr.es>

Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

5.2.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de El Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.3.- El Tribunal Calificador estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.4.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial, sita en Plaza de España, 1, de Daimiel.

5.5.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

5.6.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal Calificador o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal Calificador en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de el Tribunal Calificador.

5.7.- Contra los actos de El Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso: Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

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.dipuocr.es>

5.8.- El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación.

6.3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con veinticuatro horas de antelación. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Daimiel (sede electrónica) y en la página web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.4.- En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.5.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, los tribunales harán públicas, en los lugares indicados en el apartado 3 de la presente base, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

7.1.- Fase de oposición: Será previa a la fase de concurso y estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer y único ejercicio.

Ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio, dividido en dos partes y que serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una.

Parte teórica: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, que versarán sobre el contenido del temario. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal, con un máximo de setenta y cinco minutos.

Parte práctica: Consistirá en realización, durante un plazo máximo a determinar por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos, que guardarán relación con las tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en los anexos de estas bases.

El Tribunal Calificador publicará la calificación y la plantilla con las respuestas correctas, que tendrán carácter provisional y los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba, las calificaciones y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los/las aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución. Las calificaciones serán definitivas si en el plazo concedido no se presentan alegaciones o reclamaciones.

7.2.- Fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Antigüedad. por cada año completo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Daimiel, serán otorgados 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Por haber prestado servicios en la delegación de parques y jardines, 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos de formación. Se valorarán hasta una puntuación máxima de 2 puntos los cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de la formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 11 a 25 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3.- Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

Por estar en posesión de título universitario de grado, licenciado, o equivalente 1 punto.

Por estar en posesión de título universitario de diplomado universitario o equivalente, 0,75 puntos.

Por estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, 0,50 puntos.

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará la de mayor nivel.

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.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los Tribunales deberán calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

Parte teórica: Se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas -0,05 y las respuestas en blanco no contabilizarán.

Parte práctica: Se calificará de 0 a 10 puntos. Los criterios de corrección se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba.

Se considera necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos.

Novena.- Calificación final.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º. La mejor puntuación obtenida en la parte teórica del ejercicio.
- 2º. La mejor puntuación obtenida en la parte práctica del ejercicio.
- 3º. La mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º. Por sorteo.

Décima.- Relación de aprobados y propuesta de contratación.

10.1.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición. Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.2.- No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el art. 68.1 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en el caso de producirse la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.3.- La relación definitiva con los aspirantes aprobados será elevada a la Jefatura de Personal de la Corporación Municipal junto con la propuesta de su nombramiento.

Undécima.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

11.1.- En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel la relación definitiva de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Daimiel, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

11.2.- Teniendo en cuenta que la persona que resulte propuesta tiene la condición de funcionario del Ayuntamientos de Daimiel, solo deberán justificar documentalmente aquellos requisitos o condiciones que no se encuentren ya acreditados en su expediente personal.

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.dipuocr.es>

11.3.- Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuera mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4.- El órgano competente acordará el nombramiento como funcionarios de carrera, del aspirante aprobado y los nombrados deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimoséptima.- Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimoctava.- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO: TEMARIO

Tema 1.- Botánica básica. Partes de la planta: Raíz, tallo, hojas, flores y frutos.

Tema 2.- El césped. Tipos de césped. Preparación el terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

Tema 3.- Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 4.- Poda de arbustos. Tipos de poda. Épocas de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 5.- Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 6.- Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.

Tema 7.- Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 8.- Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 9.- Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 10.- Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

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.dipuocr.es>

Tema 11.- El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 12.- Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

En Daimiel, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

**Anuncio número 2593**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### GUADALMEZ

Por Decreto de Alcaldía n.º 2021/101 de fecha 4 de agosto de 2021 se han aprobado y puesto al cobro los padrones de tasa municipal suministro de agua potable correspondientes al primer y segundo trimestre de 2021 y someterlos a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación de los referidos padrones, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 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 y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Guadalmez, 5 de agosto de 2021.- La Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.

**Anuncio número 2594**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### GUADALMEZ

Por Decreto de Alcaldía n.º 2021/97 de fecha 4 de agosto de 2021 se ha aprobado y puesto al cobro el padrón de tasa municipal de basuras correspondiente al segundo semestre del año 2021 y someterlo a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación del referido padrón, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 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 y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Guadalmez, 5 de agosto de 2021.- Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.

**Anuncio número 2595**

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.dipuocr.es>

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**MALAGÓN**

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 1304/2021, de fecha 4 de agosto de 2021, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda anular la Resolución nº 1288/2021 de 29 de julio por la que se delegaba la firma en el concejal del Ayuntamiento D<sup>a</sup> Beatriz Gutiérrez Domínguez para la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 18 de septiembre de 2021.

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

El Alcalde.

**Anuncio número 2596**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 29 de julio de 2021, el expediente de modificación de créditos número 4/2021 de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que afecta al presupuesto de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Membrilla a 2 de agosto de 2021, El Alcalde.

**Anuncio número 2597**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 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 por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 30/2021 en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, y que se hace resumido por capítulos:

Cap.	Descripción	Créditos consignados	Aumentos	Bajas	Consignación final
1	Gastos de Personal	18.077.072,88			18.077.072,88
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.544.450,01		100.000,00	12.444.450,01
3	Gastos financieros	405.540,11			405.540,11
4	Transferencias corrientes	4.215.412,84	100.000,00		4.315.412,84
5	Fondo de contingencia	150.000,00			150.000,00
6	Inversiones reales	2.750.756,14			2.750.756,14
7	Transferencias de capital	13.000,00			13.000,00
8	Activos financieros	40.000,00			40.000,00
9	Pasivos financieros	7.292.981,70			7.292.981,70
	<b>Total</b>	<b>45.489.213,68</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>45.489.213,68</b>

El expediente de modificación de créditos número 30/2021 da lugar a la corrección de la Base de ejecución número 30 en su epígrafe 8, denominada “de las subvenciones”, donde se reconocen y/o modifican las siguientes subvenciones nominativas, entre ellas:

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Importe
0316	34000	41000	Subvención Patronato Deportes	100.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñoz Lorenzo.

**Anuncio número 2598**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LA FUENTE

##### ANUNCIO

Exp: 3/2021.

Cumplidos los trámites legales, ha quedado aprobada, por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria del mismo celebrada el treinta de julio de dos mil veintiuno, la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2.020.

Conforme a lo dispuesto en los Artículos 208 y siguientes de la Ley reguladora de Haciendas Locales y la Legislación sobre Régimen Local, podrán denunciarse ante el Tribunal de Cuentas, al que se remite por vía telemática, las irregularidades que se estimen, tanto de la gestión económica, como de las cuentas aprobadas.

En Villanueva de la Fuente, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

**Anuncio número 2599**

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 LA FUENTE

##### ANUNCIO

Expte: 206/2021.

Por la presente se hace de notorio y público conocimiento la aprobación definitiva del acuerdo plenario, adoptado en sesión ordinaria del mismo, de fecha veinticinco de junio de 2021, por el que se procede a la modificación de la base de ejecución del presupuesto 49.2. del actual presupuesto vigente para 2021, prorrogado de 2020, cuyo contenido literal consta en el Boletín Oficial de la Provincia, Nº 130 de 09/07/2021, y que ha sido sometido a exposición pública por un plazo de 15 días hábiles sin que en el trascurso del mismo se hayan producido reclamaciones, reparos u observaciones al mismo.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 13 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 acto o Acuerdo impugnado.

En Villanueva de la Fuente.-El Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2600**

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.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LA FUENTE**

## ANUNCIO

Expte: 162/2021.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el día 30/07/2021, expediente de modificación de créditos nº 04/2021, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, concepto 870.00, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Dicho expediente afecta a las siguientes aplicaciones de crédito:

Aplicación Progr. econom		Descripción	Créditos iniciales	Supl de crédito	Créditos finales
454	61119	Acondicionamiento Caminos	22.781,83	182.244,75	205.026,58
241	6012201	Contratación Personas desempl/riesgo exclusión	194.750,00	159.197,60	353.947,60
463	47902	Subvenciones a Empresarios y Pymes	1.943,84	38.056,16	40.000,00
TOTAL			219.475,67	379.498,51	598.974,18

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Villanueva de la Fuente, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde Presidente.

**Anuncio número 2601**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARRUBIA DE LOS OJOS

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente 2393/2021 de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas por anulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <http://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es> .

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

En Villarrubia de los Ojos, a 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Famoso Fino.

**Anuncio número 2602**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARRUBIA DE LOS OJOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Julio de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y actividades deportivas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>.

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

En Villarrubia de los Ojos, a 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Famoso Fino.

**Anuncio número 2603**

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.dipuocr.es>



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARRUBIA DE LOS OJOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Julio de 2021, acordó la aprobación de la modificación del precio público por prestación del servicio para actividades deportivas, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

“Quinto. Expediente 2573/2021. Modificación de precio público por prestación del servicio para actividades deportivas.

Por parte del Secretario se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda, Deportes, Juventud e Industria emitido en sesión extraordinaria de fecha 27 de julio de 2021, con el siguiente tenor literal:

“Se propone la siguiente modificación:

Actualmente la redacción del artículo 4.- Cuantía, es la siguiente:

Artículo 4.- Cuantía.

La cuantía de los precios públicos establecidos será fijada en las tarifas mensuales contenidas en el apartado siguiente:

Actividad	Precio Público
Aerobic Dos días a la semana	18,00 €
Cuatro días a la semana	30,00 €
Por clase de tonificación a los inscritos	5,00 €
Infantil	
Un día a la semana	10,00 €
Taichi	16,00 €
Spining	16,00 €
Gimnasia de mantenimiento	16,00 €
Taekwondo (mayor 16 años)	16,00 €
Arbitrajes liga de fútbol sala ( por equipo y partido)	13,00€

Una vez introducida la modificación propuesta, el redactado del referido artículo, será la que se muestra a continuación:

Artículo 4.- Cuantía.

La cuantía de los precios públicos establecidos será fijada en las tarifas mensuales contenidas en el apartado siguiente:

GIMNASIA RÍTMICA Y ACTIVIDADES ADULTOS	
Una hora semanal	8 €/mes
Dos horas semanales	12 €/mes
Tres horas semanales	18 €/mes

El Sr. Gallego López de Pablo, pregunta si se va a suprimir la actividad infantil. El Sr. Presidente dice que afecta al aerobico, no obstante, lo mirará y revisará.

Se procede a la votación, dictaminándose favorablemente la propuesta por la mayoría de sus miembros, con los votos a favor de los miembros del PSOE (3) y abstención de los miembros del PP (2)”. [...].

Se somete a votación la propuesta transcrita, siendo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta con los votos a favor de los miembros del Grupo Municipal Socialista (7) y abstención

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.dipuocr.es>



del Grupo Municipal Popular (5) de acuerdo a lo establecido en el art. 46.2 letra d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Villarrubia de los Ojos, a 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Famoso Fino.

**Anuncio número 2604**

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.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VISO DEL MARQUÉS

##### ANUNCIO

El Sr. Alcalde Presidente, con fecha 4 de agosto de 2021, ha dictado la siguiente Resolución:

Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D<sup>a</sup>. Fátima Victoria Ginés, Concejala de este Ayuntamiento, la siguiente competencia “Celebración Matrimonio”, el día 7 de agosto de 2021.

Vistas las facultades que me confiere la legislación vigente, vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 a 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Resuelvo:

Primero. Delegar en favor de D<sup>a</sup>. Fátima Victoria Ginés, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a “Celebración Matrimonio” el día 7 de agosto de 2021.

Segundo. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Anuncio número 2605**

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.dipuocr.es>

## anuncios particulares

### CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS.(Identif.): 576065.

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:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576065>).

Ampliación plazo presentación solicitudes.

Anuncio de ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de ayudas del Programa PIP 2021 Misión Comercial Directa a Bosnia, Croacia y Turquía publicada en BOP Número 139 jueves 22 de julio de 2021. 6292. Pág. 34- ID BDNS 576065.

Con el objeto de promover una mayor participación de los potenciales beneficiarios, se amplía el plazo de presentación de solicitudes hasta el día 3 de septiembre a las 14:30.

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/576065>.

Anuncio número 2606

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.dipuocr.es>