



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SECRETARÍA GENERAL

*Avocación en la Presidencia durante el mes de agosto el conocimiento y resolución de los asuntos delegados en la Junta de Gobierno.....6018*

#### AYUNTAMIENTOS

##### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Decreto sustitución de la Presidencia durante el periodo vacacional.....6019*

##### ALDEA DEL REY

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 25 de agosto de 2022.....6020*

*Acuerdo de modificación puntual del precio público por entradas y usos del patrimonio histórico-artístico de titularidad o gestión municipal.....6021*

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.....6023*

##### ALMADÉN

*Aprobación inicial del padrón de las tasas municipales de agua, basuras y punto limpio, correspondiente al segundo trimestre de 2022 y posterior cobranza de las mismas.....6024*

##### ALMODÓVAR DEL CAMPO

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 10 de septiembre de 2022.....6025*

##### ARGAMASILLA DE ALBA

*Bases para la convocatoria y el proceso de selección, por turno libre, de una plaza de Policía Local del cuerpo de Policía Local.....6026*

*Bases para la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de movilidad, de una plaza de Policía Local.....6040*

##### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....6049*

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.

*Aprobación inicial de modificación de la ordenanza reguladora y fiscal de la venta ambulante fuera de establecimiento comercial permanente.....6050*

**CABEZARADOS**

*Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2022.....6051*

**CARACUEL DE CALATRAVA**

*Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal correspondiente al año 2021.....6053*

**CIUDAD REAL**

*Exposición al público y pago en voluntaria de los padrones de la tasa por suministro de aguas del segundo trimestre del ejercicio 2022, y otros.....6054*

**MANZANARES**

*Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de la mesa de calidad del destino manzanares del SICTED, en cuanto a su artículo 2.....6055*

**MEMBRILLA**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 7/2022 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6056*

**MIGUELTURRA**

*Delegación de funciones de Alcaldía los días 2 y 3 de agosto de 2022.....6057*

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza n.º 3 reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.....6058*

**PIEDRABUENA**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 12/2022 y 13/2022, modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6059*

**POZUELO DE CALATRAVA**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.....6061*

**VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

*Bases de la convocatoria del proceso selectivo de plaza de Educadora Social de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....6062*

*Bases de la convocatoria del proceso selectivo de plazas de Profesores de Escuela de Música, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....6069*

**VILLAR DEL POZO**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de piscina.....6076*

**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET****CIUDAD REAL**

*Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos, una plaza de Director Técnico, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.....6078*

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>



**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

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial del Ciudad Real, el día 29 de julio del presente año, ha dictado la siguiente resolución (Decreto n.º 2022/5264):

“Decreto.- Durante el mes de agosto no está previsto que se reúna la Junta de Gobierno de esta entidad local. No obstante, las previsiones de gestión de expedientes de diversa naturaleza en esta Diputación Provincial durante el expresado mes hacen aconsejable para mayor garantía del interés público provincial que esta Presidencia avoque las competencias y atribuciones diversas que tiene delegadas en la Junta de Gobierno en el marco de lo dispuesto en la normativa de régimen local.

Considerando lo dispuesto en el 34.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, y en los art. 114 a 118 del R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.), y normas concordantes y generales de aplicación. En consecuencia, previo informe de los servicios jurídicos de esta Diputación Provincial, dispongo:

Primero. Avocar para esta Presidencia durante el mes de agosto de 2022 el conocimiento y resolución de los asuntos atribuidos por delegación de esta Presidencia a la Junta de Gobierno.

Segundo. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 1 de agosto de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

**Anuncio número 2429**

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

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan ha dictado resolución administrativa núm. 2022003686 de fecha 01 de agosto de 2022, disponiendo lo siguiente:

Que en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dispone:

Primero.- Designar a los miembros de la corporación, para la sustitución de la Presidencia de la corporación local, durante su periodo vacacional (del 10 de agosto al 24 de agosto de 2022, ambos inclusive), en el ejercicio de sus funciones y competencias conforme a la legislación de Régimen Local.

Se detalla a continuación el régimen de sustituciones:

- Del 10 al 15 de agosto el Cuarto Teniente Alcalde, D. Mariano Cuartero García Morato.
- Del 16 al 21 de agosto la Segunda Teniente Alcalde D<sup>a</sup> Ana Isabel Abengózar Castillo.
- Del 22 de al 24 de agosto el Tercer Teniente Alcalde D. José Javier Ortega Librado.

Segundo.- Trasladar la presente Resolución a los miembros designados, y dar cuenta en la próxima sesión plenaria de esta corporación, en el punto de control: Resoluciones Administrativas.

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

**Anuncio número 2430**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**ALDEA DEL REY**

## ANUNCIO

Delegación de la función para la celebración de matrimonio civil el día 25 de agosto de 2022, en este que suscribe, D. José Luis Villanueva Villanueva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey.

De forma específica y por Decreto de la Alcaldía 216/2022, de 1 de agosto en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado según auto del Registro Civil de la Localidad, en la Alcaldía-Presidencia, la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar en las dependencias habilitadas al efectos, sitas en este término municipal, el día reseñado entre D. Pedro Morena Alañón y Dña. Gloria María Rodríguez Zamora, lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

En Aldea del Rey, a 2 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Villanueva Villanueva.  
(Documento firmado electrónicamente).

Anuncio número 2431

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

El Pleno corporativo del Ayuntamiento de Aldea del Rey en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de julio de 2022, acordó la modificación puntual del Precio Público por entradas y usos del patrimonio histórico-artístico de titularidad o gestión municipal, 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 5.1.- Tarifas según los siguientes 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. En el supuesto de no girar visita al Palacio de Clavería, el precio de 4,00euros no se reducirá.

- 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. En el supuesto de no girar visita al Palacio de Clavería, el precio de 2,50 euros no se reducirá.

- Epígrafe 3º.- Entrada general de visita, exclusivamente, al Palacio de Clavería, el precio será de 1,00 euros.

- 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. En el supuesto de visitas por centros de índole social o grupos especiales, escolares o no, previa solicitud motivada del centro o grupo, el precio será de 1,50 euros por visitante.

- 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. En el supuesto de visitas por centros de índole social o grupos especiales, escolares o no, previa solicitud motivada del centro o grupo, el precio será de 1,50 euros por visitante.

- Epígrafe 7º.- Realización de reportajes fotográficos o videográficos con carácter comercial y no comercial, comprendiendo la realización de reportajes de bodas, similares y demás eventos en Castillo de Calatrava la Nueva y Palacio de Clavería, así como la realización de grabaciones con dron o similar. El importe será de 80,00 euros de día, si se realiza en horario con luz natural, y de 90,00 euros, si se precisa luz eléctrica, siendo necesario efectuar solicitud previa con indicación de los días de uso.

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>

- Epígrafe 8º.- Utilización de cualquiera de las instalaciones o dependencias del Castillo de Calatrava la Nueva 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 125,00 euros las siguientes horas. En el caso de la utilización de las instalaciones del Palacio de Clavería, para la presentación de libros, reuniones o similares, el importe será de 150,00 euros por acto.

- Epígrafe 9º.- Bodas exclusivamente (con reportaje fotográfico inclusive) en el Castillo de Calatrava la Nueva: 300,00 euros. Bodas exclusivamente (con reportaje fotográfico inclusive) en el Palacio de Clavería: 200,00 euros.

- Epígrafe 10º.- Los empadronados y/o residentes en cualquiera de los municipios que componen el Parque Cultural "Campo de Calatrava" (Almagro, Bolaños, Miguelturra, Carrión de Calatrava, Torralba de Calatrava, Moral de Calatrava, Ballesteros de Calatrava, Cañada de Calatrava, Villanueva de San Carlos, Villa del Pozo, Granátula de Calatrava, Calzada de Calatrava, Valenzuela de Calatrava y Aldea del Rey), tendrán que abonar una entrada reducida de 2,50 euros, incluida la visita al Palacio de Clavería y al Castillo de Calatrava la Nueva.

-E pígrafe 11º.- Tramitación administrativa del expediente para autorización de uso del Palacio de Clavería: 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 2432**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de julio de 2022, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de presupuestaria mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

**Anuncio número 2433**

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****ALMADÉN**

Expediente: 1416/2022.

Aprobación del padrón de las tasas municipales de agua, basuras y punto limpio del municipio de Almadén, correspondiente al segundo trimestre de 2022 y posterior cobranza de las mismas.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 01 de agosto de 2022, acordó por unanimidad de los miembros presentes (tres de los cinco miembros que componen este órgano), aprobar y poner al cobro los padrones de tasas municipales de agua, basuras y punto limpio correspondiente al segundo trimestre de 2022 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.

Almadén.- El Segundo Teniente de Alcalde, Gregorio Solanilla Nieto.

Por delegación de Alcaldía.

(Dec. 2022-0490 de 29/07/2022).

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2434**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMODÓVAR DEL CAMPO

##### ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, por Resolución de fecha 29 de julio de 2022, he acordado delegar el ejercicio de esta Alcaldía el sábado día 10 de septiembre de 2022, en el Concejal, Don Fernando Torres Arévalo, para actuar como celebrante en una boda civil realizada en este Ayuntamiento.

Anuncio número 2435

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.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE ALBA

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, por turno libre, de una plaza de Policía Local del cuerpo de Policía Local.

PRIMERA. 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, clasificadas en el subgrupo C1 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.

La plaza de que se trata está incluida en la Oferta de Empleo Ordinaria del ejercicio 2022:

- Categoría: Policía Local.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico: 9.620,86 €.

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

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 Superior de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico Superior, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el BOE número 146, de 17 de junio de 2009 y número 62 de 14 de marzo de 2011, respectivamente, por las que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de 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>

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 A o A2.

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, a excepción del permiso de conducir BTP, cuya exigencia se diferirá hasta la fecha de finalización del curso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima para el acceso a las categorías de policía no serán exigibles a los aspirantes no será exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

2.4.- La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado previsto en el apartado 2.1.e) se realizará mediante autorización para la consulta o, en su defecto, presentando el correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Anexo IV) de la presente convocatoria.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

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

3.4.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General sito en Plaza de España, 1, CP 17100 de Argamasilla de Alba, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.5.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 51,39 euros, (cuantía que para cada Grupo se señala en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10) y se harán efectivos en régimen de autoliquidación; los interesados podrán obtener el importe de autoliquidación de la tasa por derechos de examen a través de la sección de autoliquidaciones disponible en:

<https://sede.argamasilladealba.es/carpeta-ciudadano/autoliquidaciones/autoliquidacion-tasas/>

Y efectuar el pago online con tarjeta de crédito, o bien imprimiendo la autoliquidación y dirigiéndose con ella a cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Globalcaja, Liberbank o Caixabank).

En la autoliquidación deberá indicar el nombre y apellidos, NIF del aspirante y en los apartados siguientes:

- proceso selectivo convocado: Policía Local.
- Grupo plaza convocada: Libre.

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma conforme determina el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

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>

determinará la exclusión definitiva del/la solicitante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado 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.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

3.7.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del D.N.I. o documento acreditativo que permita su identificación.

3.8.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.9. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

3.10.- Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y Boletín Oficial del Estado, tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de Anuncios 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>

to y en la página web de este Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, estableciendo la composición nominal del Tribunal Calificador y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

- Presidente/a: un/a funcionario/a público de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: cuatro funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

5.8.- El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición 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 4 pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar, antes del inicio de la prueba, 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 aportación del certificado médico determinará la exclusión del derecho a realizar dicha prueba.

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

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

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas específicos sobre normativa o cuestiones específicas de la localidad no podrá superar el diez por ciento del total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán como mínimo de un plazo de tres días para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si las personas aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

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.

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

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención, percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la bases 7.3.

6.4.- La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se determinará en la Resolución que se indica en la base 4ª.

SÉPTIMA. Desarrollo de los Procesos.

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 apreciados por el Tribunal que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2022, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "O", según lo dispuesto en la Resolución de 03/12/2021, 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 2022. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", 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.

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 conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Para la realización de cualquiera de las pruebas el tribunal podrá contar con asesores independientes expertos en la materia.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios y web municipal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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.

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 en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA. Relación de Aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal 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.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar, en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior 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.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

- Certificado de antecedentes penales.
- 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 dedujese 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.

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>

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.

DÉCIMA. Curso Selectivo y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario o funcionaria 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.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento procederá 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 Argamasilla de Alba, se exigirá a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

UNDÉCIMA. Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

DUODÉCIMA. Legislación Aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Resolución de 26 de enero de 2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por 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>

que se aprueba el programa para el acceso a la categoría de policía de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local [de aplicación supletoria], y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo [de aplicación supletoria].

Documento firmado electrónicamente.

#### ANEXO I

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

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

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

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

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

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

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

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

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

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

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

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

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

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

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

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

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

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

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

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

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.

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>

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

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

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 enci-  
ma y detrás de la cabeza.

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

3.4.3. Medición. Deberá ser manual.

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

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

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

4. Marcas mínimas.

HOMBRES			
PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"3	9"5
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4' 00"	4' 05"	4' 10"
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)(metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50
MUJERES			
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10"7	11"00
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4' 40"	4' 50"	5' 00"
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)(metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs) (metros)	5,70	5,5	5,30

#### ANEXO II

TEMARIO.

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

Parte General.

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

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

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

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

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- 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 14.- 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 15.- 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 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 17.- Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Ordenanza municipal de Circulación, Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación de Viviendas, y Ordenanza Reguladora de la Actividad Administrativa Municipal de Intervención en las Actividades del Municipio.

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;

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>

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.- EL municipio de Argamasilla de Alba. Población y territorio. Orígenes históricos. Callejero y vías de comunicación. Fiestas locales. Principales monumentos históricos y lugares turísticos del municipio.

Parte especial.

Tema 20.- 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 21.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 22.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 23.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 24.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 25.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 26.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 27.- 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 28.- 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 29.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 30.- 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 31.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

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

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

Tema 35.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

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

Tema 38.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 39.- 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 40.- 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 41.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 42.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 43.- 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 44.- 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 45.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 46.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 47.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 48.- 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 49.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencia de ámbito municipal.

Tema 50.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Tema 52.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 53.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 54.- 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.

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>

## ANEXO III

## RECONOCIMIENTO MÉDICO.

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

## TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

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

2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

## 3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

## 3.1. Ojo y Visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromotopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

## 3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo 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 gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

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

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

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

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

**Anuncio número 2436**

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

#### ARGAMASILLA DE ALBA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, clasificadas en el Grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de concurso de movilidad, conforme a lo establecido por el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

La plaza de que se trata está incluida en la Oferta de Empleo Ordinaria del ejercicio 2022:

- Categoría: Policía Local.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico: 9.620,86 €.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en el sistema de provisión por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, y tener una antigüedad mínima de tres años en la citada categoría.
- b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo, obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- c) No encontrarse en situación de segunda actividad.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No hallarse suspendido o inhabilitado en firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinadas al servicio de urgencia o emergencia.

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>

g) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente; o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

h) No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de servicio activo, hasta que haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y deberán mantenerse durante el desarrollo del concurso.

Tercera. forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, sito en Plaza de España, nº 1, CP 13710, Argamasilla de Alba, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si el último día del plazo de presentación fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

Igualmente, se podrán presentar instancias en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16º.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A la instancia, debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- 2) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- 3) Fotocopia del título de Bachiller o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.
- 4) Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinadas al servicio de urgencia o emergencia.
- 5) Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.
- 6) Justificante de pago de los derechos de examen que se fijan en la cuantía de 31,39 euros.
- 7) Documentación acreditativa de los méritos.
- 8) Memoria a que se hace referencia en la base sexta, en sobre cerrado.

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.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 31,96 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10) se harán efectivos en régimen de autoliquidación; los interesados podrán obtener el importe de autoliquidación de la tasa por derechos de examen a través de la sección de autoliquidaciones disponible en:

<https://sede.argamasilladealba.es/carpeta-ciudadano/autoliquidaciones/autoliquidacion-tasas/>.

Y efectuar el pago online con tarjeta de crédito, o bien imprimiendo la autoliquidación y dirigiéndose con ella a cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Globalcaja, Liberbank o Caixabank).

En la autoliquidación deberá indicar el nombre y apellidos, NIF del aspirante y en los apartados siguientes:

- Proceso selectivo convocado: Policía Local.
- Grupo plaza convocada: Movilidad.

La falta de acreditación del pago de la tasa regulada en el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso.

Las bases de la presente convocatoria se insertarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose, además anuncio de convocatoria en los lugares de costumbre en la localidad.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos,

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>

así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos, y pagina web del Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Pasado el plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de Edictos, y pagina web del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

Esta Resolución determinará también el lugar, día y hora de la celebración del concurso así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, siendo su cumplimiento obligatorio para la admisión de las misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

Quinta. Comisión de Valoración.

La comisión de valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde.
- Secretario: Un funcionario de carrera de la corporación, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: En número de cuatro funcionarios de carrera, nombrados por el órgano competente, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en sus sustitución, se incluirá como vocal un funcionario de carrera designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 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 representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar sus nombramientos.

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

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>

A solicitud de la comisión de valoración se podrá disponer la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación de la comisión 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.

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

La comisión de valoración podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión de Valoración se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 y siguientes y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo o normas que lo modifiquen.

Sexta. Sistema selectivo: Concurso de méritos.

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

1. Primera Fase: Méritos generales.
2. Segunda Fase: Méritos específicos y entrevista personal.

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

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

Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según establece el artículo 92.4 del Reglamento.

A) Primera fase:

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

Méritos generales.

1. Trabajo desarrollado: Antigüedad.

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

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

## 2. Titulaciones académicas.

Se adjudicará hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- a) Doctor (nivel 8 EQF): 15 puntos.
- b) Licenciatura o Máster (nivel 7 EQF): 12 puntos.
- c) Diplomatura o Grado (nivel 6 EQF): 8 puntos.
- d) Técnico Superior (nivel 5 EQF): 4 puntos.

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

## 3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

Un máximo de 10 puntos, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al cuerpo de Policía.

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

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

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

### Méritos específicos:

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

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

La memoria no podrá tener una extensión superior a 10 folios por una sola cara, excluidos la caratula o portada y el índice.

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

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

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

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

- Hasta 15 puntos por el conocimiento sobre el callejero y término municipal de Argamasilla de Alba.

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

- Hasta 5 puntos por los conocimientos teóricos sobre sus funciones como Policía Local.

Calendario y desarrollo del concurso.

1.- Concluida la valoración de la fase de méritos generales y específicos, la comisión de valoración publicará sus resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal; el anuncio se publicará con una antelación mínima de diez días a la realización de la entrevista.

2.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que el aspirante esté en condiciones de realizarla transcurriera más de un mes.

3.- El orden de actuación de los aspirantes, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2022, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "O", según lo dispuesto en la Resolución de 03/12/2021, 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 2022. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

Séptima. Propuesta de Resolución.

1.- La convocatoria deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2.- Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales, específicos y la entrevista, y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba y web municipal.

En los casos de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el artículo 92 y por el orden allí expresado para los méritos generales.

3.- El aspirante propuesto presentará en el negociado de personal, dentro del plazo de diez días desde la publicación de la relación, la documentación original acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 3, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud.

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.

4.- Si dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir. En este supuesto, la comisión de valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

5.- Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, habiéndose previsto una puntuación mínima para su adjudicación, ninguno de los presentados la alcance.

Octava. Toma de posesión.

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

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

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

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

Novena. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Décima. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Es-

tado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Argamasilla de Alba, a 1 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

**Anuncio número 2437**

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

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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 este Ayuntamiento.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2438

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

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2022, acordó la aprobación provisional de modificación de la ordenanza reguladora y fiscal de la venta ambulante fuera de establecimiento comercial permanente.

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

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 este Ayuntamiento.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2439

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

#### CABEZARADOS

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva presupuesto municipal 2022.

Aprobado por Pleno en Sesión de 21 de febrero de 2022, el presupuesto general para el ejercicio 2020 ha sido expuesto al público por plazo de 15 días, mediante publicación en el BOP; no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, ha sido elevado a definitivo, junto con la plantilla de personal, por resolución de Alcaldía de 01 de agosto de 2022; con los siguientes importes:

##### ESTADO DE GASTOS.

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2020
I	Gastos de Personal	91.200,00
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	142.100,00
III	Gastos Financieros	3.000,00
IV	Transferencias Corrientes	4.600,00
VI	Inversiones Reales	46.907,00
VII	Transferencias de Capital	0,00
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos Financieros	22.000,00
	<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>310.407,00</b>

##### ESTADO DE INGRESOS.

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2020
I	Impuestos Directos	112.400,00
II	Impuestos Indirectos	4.000,00
III	Tasas y Otros Ingresos	68.404,00
IV	Transferencias Corrientes	79.501,00
V	Ingresos Patrimoniales	4.100,00
VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
VII	Transferencias de Capital	40.002,00
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos Financieros	0,00
	<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>310.407,00</b>

Contra el presente acuerdo podrán los interesados presentar Recurso de Reposición potestativo, previo al Contencioso Administrativo, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la presente publicación.

Cabezarados, 1 de agosto de 2022.-

##### ANEXO I

PLANTILLA DE PERSONAL 2022.

Provincia: Ciudad Real Corporación: Cabezarados N° Código Territorial: 025

(Aprobada por el Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 21 de Febrero de 2022).

FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
Secretaria-Intervención	1	A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaría Intervención	Vacante
Aux. Administrativo	1	C2	Admón. General	Auxiliar	Vacante ½ Jornada
Operario Serv. Múltiples	1	E	Admón. General	Subalterno	Vacante

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>

## B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	TITULACIÓN	SITUACIÓN

## C) PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA.

DENOMINACIÓN	Nº Puestos	TITULACIÓN
Operario Servicios Múltiples	1	Graduado Escolar o equivalente
Auxiliar Limpieza	1	Graduado Escolar o equivalente
Auxiliar Ayuda Domicilio	1	Específica Servicio SAD

## D) PERSONAL EVENTUAL.

DENOMINACIÓN	Nº Puestos	TITULACIÓN

Ninguno.

Núm. total Funcionarios de Carrera 3

Núm. total Personal Laboral Fijo 0

Personal Laboral Duración Determinada 3

Núm. total Personal Eventual 0

Cabezarados, a 21 de febrero de 2022.

VºBº

La Alcaldesa.

Raquel Fernández Ureña.

El Secretario/Interventor.

Dolores Acevedo Pareja.

Anuncio número 2440

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CARACUEL DE CALATRAVA**

## ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, 169 del RDLeg 2/2004 y 20.3 del RD 500/90, y habiendo sido aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad, correspondiente al año 2021, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 8 de julio de 2022, aprobación que ha devenido definitiva al no presentarse reclamaciones, se procede a la publicación resumida por capítulos de dicho presupuesto y de la plantilla de personal.

## PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022.

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS INDIRECTOS	46.700,00
2	IMPUESTOS DIRECTOS	2.636,98
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	35.330,20
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	142.359,02
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	115.863,65
	TOTAL INGRESOS	342.889,85
PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	128.977,70
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	90.810,10
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	7.238,40
6	INVERSIONES REALES	115.863,65
	TOTAL GASTOS	342.889,85

Relación de puestos de trabajo:

Funcionarios:

Denominación	nº de plazas	Grupo
Auxiliar Administrativo (*Puesto sujeto a amortización por promoción interna)	1	C2
Administrativo (*Puesto reservado a promoción interna)	1	C1

Personal eventual.

Denominación	n.º de plazas
Limpiadora	1
Ayuda a Domicilio	1

Total funcionarios 1

Total laboral eventual 2

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la presente publicación.

Caracuel de Calatrava, a 2 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, Ismael Laguna Fernández.

Anuncio número 2441

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

#### CIUDAD REAL

##### ANUNCIO

Notificación colectiva de los padrones de la tasa por suministro de aguas del segundo trimestre del ejercicio 2022, de la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo trimestre del ejercicio y del padrón del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2022.

Exposición pública y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, que los padrones de la tasa por suministro de aguas del segundo trimestre del ejercicio 2022, de la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2022 y del padrón del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2022, aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de agosto del año actual, se encuentran expuestos al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

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

Ciudad Real, a 1 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

**Anuncio número 2442**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

##### ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30 de mayo de 2022, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la modificación del reglamento de la mesa de calidad del destino manzanares del SICTED, en cuanto a su Artículo 2, que queda redactado conforme sigue:

“La mesa de calidad de SICTED estará constituida, por los siguientes miembros:

a) Presidencia: Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manzanares o persona en quien delegue.

b) Vicepresidencia: Concejal/a responsable del área de Turismo del Ayuntamiento de Manzanares.

c) Vocales:

- Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales de la corporación.
- Un Técnico del Área de Museos o Turismo del Ayuntamiento de Manzanares.
- Un representante de la Asociación Hostelería de Manzanares.
- Un representante de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- Un representante de la Asociación Empresarial de Manzanares.
- Un representante del Área Comercial y Empresarial Calle Empedrada A.C.E.C.E.

d) Secretaría: Gestor SICTED del destino por delegación de la Secretaría General”.

Permaneciendo invariables el resto de extremos recogidos en indicado reglamento.

Esta modificación entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, a 1 de agosto de 2022.- El Alcalde.

**Anuncio número 2443**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO

Aprobación inicial.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 28 de julio de 2022, el expediente de modificación de créditos n.º 7/2022 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que afecta al presupuesto de 2022, 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 este 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 1 de agosto de 2022.- El Alcalde.

**Anuncio número 2444**

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****MIGUELTURRA**

Decreto número 2022/835.

Debiendo ausentarme los días 2 y 3 de agosto de 2022, por motivos personales.

Considerando lo dispuesto en el 23.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los art. 47.2, 48 y 44.1 y 2 del R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y normas concordantes y generales de aplicación.

He resuelto:

Primero.- Delegar en el primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Diego Rodríguez Tercero, el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía los días 2 y 3 de agosto de 2022.

Segundo.- El mencionado Teniente de Alcalde no podrá revocar las delegaciones otorgadas previamente por esta Alcaldía.

Tercero.- Notifíquese este decreto al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de esta Provincia, sin perjuicio de que la expresada delegación surtirá efectos desde el primero de los días señalados en el apartado anterior.

Miguelturra, 1 agosto 2022.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 2445**

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

#### MIGUELTURRA

##### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno de esta corporación municipal, en sesión plenaria de carácter ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2022, ha adoptado acuerdo relativo a la modificación de la Ordenanza n.º 3 reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Tesorería de esta corporación por el plazo de los treinta días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que entienda procedente, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando, en su caso, la redacción definitiva de las Ordenanzas expresadas. En el caso de que no se formulen reclamaciones en forma en el plazo expresado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Miguelturra, a 1 de agosto de 2022.- La Alcaldesa, María Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 2446**

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****PIEDRABUENA****ANUNCIO**

Se eleva a definitivo el expediente de modificación de créditos n.º 12/2022 y 13/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 12/2022 y 13/2022 del Presupuesto en vigor con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**MODIFICACIÓN 12/2022**

Suplemento de crédito:

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
2410	13100	Plan empleo municipal. Retribuciones.	40.000,00
2410	16000	Plan empleo municipal. Seguridad Social	20.000,00
338	22699	Festejos populares.	100.000,00
TOTAL			160.000,00

**MODIFICACIÓN 13/2022**

Crédito extraordinario:

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
1532	61923	Remodelación del entorno de la Calle Luis Rodríguez Lázaro	87.000,00
326	480	Servicios complementarios de educación. Subvención nominativa Instituto Mónico Sánchez.	15.000,00
2310	624	Asistencia social primaria. Adquisición vehículo.	12.000,00
TOTAL			114.000,00

**2.º FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería para gastos generales	274.000,00
TOTAL INGRESOS				274.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación 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.dipucr.es>

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.

**Anuncio número 2447**

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.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### POZUELO DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.

El Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, en sesión 4/2022, de 28 de julio, acordó la aprobación inicial del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito 4/2022, de incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior, por importe de 258.033,72 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.169.1 por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente esta modificación presupuestaria.

En Pozuelo de Calatrava, a 1 de agosto de 2022.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

**Anuncio número 2448**



# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

#### ANUNCIO

Convocatoria proceso selectivo Educadora Social.

En base a los arts. 21.1.g) y 97 LBRL, 50.1 LEPCLM y 3-6 RD 896/1991, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, por Delegación de Alcaldía, adoptó el siguiente acuerdo el 30 de junio de 2022:

- Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de la plaza de Educadora Social, convocada por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por el presente anuncio, se publican las bases y se anuncia su convocatoria.

Bases convocatoria proceso selectivo Educadora Social.

#### 1. OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes que se aprobó por la Junta de Gobierno el día 20 de mayo de 2022:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GR.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	AÑO	PROCESO
Educadora Social	1	A2	Admin. Especial	Técnica	Medio		Completa (35 h/s)	Previo 2016	Concurso

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

b) 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 (TRLEBEP).

c) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

d) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

e) 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 (RGI).

#### 2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.
- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.
- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

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>

- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 y 65 años.

d) Situación: 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 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.

e) Titulación: Grado en Educación Social o título equivalente.

### 3. TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público Educador Social
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría segunda, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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>

3.6.- El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

#### 4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.2 de las presentes bases)
- c) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación (art. 4.2 de las presentes bases).
- d) Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales, no siendo necesario para los prestados a favor de este Ayuntamiento (art. 6.1 de las presentes bases).
- e) Certificado o copia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos (art. 6.1 de las presentes bases).

En el modelo específico de instancia deberán anotarse los méritos acreditados y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41 cuyo artículo 5 establece el importe de 45€.

El pago de la misma habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "058 ES Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50 % para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

4.3.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

#### 5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación y determinándose la composición del tribunal, titular y suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del tribunal.

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.

**6. CONCURSO.**

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotado y acreditado por los aspirantes (hasta un máximo de 10 puntos):

MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 6 puntos)	PUNTOS (por mes)
Servicios prestados como Educadora Social en este Ayuntamiento	0,050
Servicios prestados como Educadora Social en otras Administraciones Públicas	0,025

MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 4 puntos)	PUNTOS
Por la posesión del Grado en Trabajo Social o Psicopedagogía o título equivalente (hasta un máximo de 2 puntos)	1,000 (por título)
Por los cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas, incluidos aquellos relacionados con Educación Social, Trabajo Social y Psicopedagogía (hasta un máximo de 2 puntos)	0,200 (por curso)

Para el cómputo de jornada, las no completas se prorratearán en el porcentaje de parcialidad.

Para el cómputo de mes, los no completos desde la fecha de nombramiento se descartarán.

6.2.- La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases.

6.3.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

**7. PROPUESTA.**

7.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el BOP de Ciudad Real, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días hábiles de aportación ante el Ayuntamiento de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

7.3.- El tribunal no podrá proponer a número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

La propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo, cuando aquellas:

- No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.
- No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- No materialicen su toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

7.5.- El requerimiento de presentación de documentos se dirigirá únicamente al aspirante propuesto y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

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.

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no se aplica la nacionalidad (art. 2.a) de las presentes bases).

c) Copia de la titulación exigida (art. 2.e) de las presentes bases).

d) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 2.b) de las presentes bases).

e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.3 de las presentes bases).

El plazo será computado a partir del día siguiente al de publicación en el BOP de Ciudad Real.

7.6.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

7.7.- 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 organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### 8. NOMBRAMIENTO.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta nombrará funcionarios de carrera al aspirante propuesto, requiriéndole para que, en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, proceda a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Materializar su toma de posesión, cuando adquirirá la condición de funcionario de carrera.

#### 9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá un bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.3 de las presentes bases).

#### ANEXO

Datos del aspirante:

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:
Dirección:			Localidad:
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

Datos del representante:

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:
Dirección:			Localidad:
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

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>

DECLARO:

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GR.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	AÑO	PROCESO
Educadora Social	1	A2	Admin. Especial	Técnica	Medio		Completa (35 h/s)	Previo 2016	Concurso

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento además la documentación indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en \_\_\_\_\_,

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(firma).

Resguardo acreditativo del pago de la tasa				
Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación				
Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales	PAR.	MES	VALO.	TOTAL
Servicio prestado de Educador Social en este Ayuntamiento			0,050	
Servicio prestado de Educador Social en otras Administraciones Públicas			<i>(indique nombre)</i>	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			MÁX.	TOTAL
			6	
Certificado o copia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos			VALO.	PUNT.
Grado en Trabajo Social o título equivalente			1,000	
Grado en Psicopedagogía o título equivalente			1,000	
			MÁX.	TOTAL
			2	
Cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas			VALO.	PUNT.
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			MÁX.	TOTAL
			2	
Suma total méritos				10

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>

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Carmen María Montalbán Martínez.

**Anuncio número 2449**

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 LOS INFANTES****ANUNCIO**

Convocatoria proceso selectivo.

En base a los arts. 21.1.g) y 97 LBRL, 50.1 LEPCLM y 3-6 RD 896/1991, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, por Delegación de Alcaldía, adoptó el siguiente acuerdo el 30 de junio de 2022:

- Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de las plazas de Profesores Escuela Música, convocada por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por el presente anuncio, se publican las bases y se anuncia su convocatoria.

Bases convocatoria proceso selectivo Profesores Escuela Música.

**1. OBJETO.**

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas convocadas por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes que se aprobó por la Junta de Gobierno el día 20 de mayo de 2022:

<i>PERSONAL LABORAL</i>	<i>Nº</i>	<i>TITULACIÓN</i>	<i>JORNADA</i>	<i>CONTRATO</i>	<i>AÑO</i>	<i>PROCESO</i>
Profesor Escuela Música (Guitarra)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
Profesor Escuela Música (Piano)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
Profesor Escuela Música (Violín)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
Profesor Escuela Música (Trompeta)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
Profesor Escuela Música (Flauta)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

b) 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 (TRLEBEP).

c) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

d) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

e) 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 (RGI).

**2. REQUISITOS.**

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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>

- a) Nacionalidad:
- Persona nacional española.
  - Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.
  - Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.
  - Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad: entre 16 y 65 años.
- d) Situación: 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 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.
- e) Titulación: Título Profesional de Música por instrumento o título equivalente.

### 3. TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público Profesor Música
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento o de la Diputación

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría segunda, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

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>

3.5.- El tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

#### 4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá al tribunal y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.2 de las presentes bases)
- c) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación (art. 4.2 de las presentes bases).
- d) Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales, no siendo necesario para los prestados a favor de este Ayuntamiento (art. 6.1 de las presentes bases).
- e) Certificado o copia de las titulaciones, cursos o ejercicios superados para valorar los méritos académicos u otros méritos (art. 6.1 de las presentes bases).

En el modelo específico de instancia deberán anotarse los méritos acreditados y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41 cuyo artículo 5 establece el importe de 35€.

El pago de la misma habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "058 EM Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50 % para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

4.3.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

#### 5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación y determinándose la composición del tribunal, titular y suplente.

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.

5.2.- Expirado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del tribunal.

#### 6. CONCURSO.

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotado y acreditado por los aspirantes (hasta un máximo de 10 puntos):

MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 6 puntos)	PUNTOS (por mes)
Servicios prestados como Profesor de Música en este Ayuntamiento	0,2
Servicios prestados como Profesor de Música en otras Administraciones Públicas	0,1
Punto fijo adicional por impartir clases de Lenguaje Musical independiente de los meses	1,0

MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 4 puntos)	PUNTOS
Por la posesión del Título Superior de Música por instrumento o título equivalente (hasta un máximo de 1 punto)	1,0
Por la posesión del Grado en Magisterio o título equivalente (hasta un máximo de 1 punto)	1,0
Por la posesión de titulación oficial de nivel superior distinta, sobre Música o Magisterio (hasta un máximo de 1 punto)	1,0
Por los cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas (hasta un máximo de 1 punto)	0,2 (por curso)

Para el cómputo de jornada, las no completas se prorratearán en el porcentaje de parcialidad.

Para el cómputo de mes, los no completos desde la fecha de nombramiento se descartarán.

6.2.- La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases.

6.3.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

#### 7. PROPUESTA.

7.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el BOP de Ciudad Real, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días hábiles de aportación ante el Ayuntamiento de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

7.3.- El tribunal no podrá proponer a número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

La propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo, cuando aquellas:

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>



- a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato.
- c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

7.5.- El requerimiento de presentación de documentos se dirigirá únicamente a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).
- b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no se aplica la nacionalidad (art. 2.a) de las presentes bases).
- c) Copia de la titulación exigida (art. 2.e) de las presentes bases).
- d) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 2.b) de las presentes bases).
- e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.3 de las presentes bases).

El plazo será computado a partir del día siguiente al de publicación en el BOP de Ciudad Real.

7.6.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

#### 8. NOMBRAMIENTO.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta contratará como personal laboral fijo discontinuo a los aspirantes propuestos, requiriéndoles para que, en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, procedan a:

- a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo, cuando se comunicará al SEPE en el plazo de 10 días.

#### 9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá un bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.3 de las presentes bases).

#### ANEXO

Datos del aspirante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:	
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

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>

Datos del representante:

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:		
Dirección:			Localidad:		
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:		

DECLARO:

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes:

X	PERSONAL LABORAL	Nº	TITULACIÓN	JORNADA	CONTRATO	AÑO	PROCESO
	Profesor Escuela Música (Guitarra)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
	Profesor Escuela Música (Piano)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
	Profesor Escuela Música (Violín)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
	Profesor Escuela Música (Trompeta)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso
	Profesor Escuela Música (Flauta)	1	Técnico Medio	Parcial (variable por curso)	Fijo Discontinuo	Previo 2016	Concurso

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento además la siguiente documentación:

Resguardo acreditativo del pago de la tasa				
Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación				
Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales	PAR.	MES	VALO.	TOTAL
Servicio prestado de Profesor Música en este Ayuntamiento			0,2	
Servicio prestado de Profesor Música en otras Administraciones Públicas	<i>(indique nombre)</i>			
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
			0,1	
Certificado de impartir clases de Lenguaje Musical independiente de los meses			1,0	
			MÁX.	TOTAL
			6	
Certificado o copia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos			VALO.	PUNT.
Por la posesión del Título Superior de Música por instrumento o título equivalente			1,0	
Por la posesión del Grado en Magisterio o título equivalente			1,0	
Por la posesión de titulaciones oficiales de nivel superior sobre Música o Magisterio			1,0	

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>

Cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas	(MÁX. 1)	
	0,2	
	0,2	
	0,2	
	0,2	
	0,2	
	MÁX.	TOTAL
	4	
Suma total méritos	10	

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en \_\_\_\_\_,  
a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(firma).

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Carmen María Montalbán Martínez.

**Anuncio número 2450**

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

#### VILLAR DEL POZO

##### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó la aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal, cuyo texto es el siguiente:

**“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL.**

Artículo 1. Fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de piscina municipal, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en el citado texto.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación del servicio, mediante la utilización de la referida instalación municipal.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones de la piscina municipal, que se beneficien del servicio prestado por el Ayuntamiento.

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público será la siguiente:

1 - Entradas individuales:

General: 2'50 euros.

De 5 a 12 años, ambos inclusive: 1'50 euros.

Mayores de 65 años: 1'50 euros.

Discapacitados: 1'50 euros.

Empadronados: 1'00 euros.

2 - Bono mensual familiar:

No empadronados: 60 euros.

Empadronados: 20 euros.

Para tener derecho a la entrada con reducción, deberá acreditarse la circunstancia alegada.

En el caso del bono, deberán estar empadronados la totalidad de los miembros de la unidad familiar.

Artículo 5. Devengo.

1.- Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir, desde que se inicie la prestación del servicio especificado en el artículo 2.

2.- El pago del precio público se efectuará previamente a la entrada en la instalación.

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>

Artículo 6. Derecho supletorio.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normas que resulten de aplicación.

Disposición derogatoria.

Queda derogada íntegramente la Ordenanza Reguladora de la tasa por la utilización de la piscina municipal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 138, de fecha 20-11-2000.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses contados desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villar del Pozo, a 1 de agosto de 2022.- El Alcalde, Felipe Pulla Piedrabuena.

**Anuncio número 2451**

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

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET CIUDAD REAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 1 de agosto de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión de la plaza de Director Técnico, funcionario de carrera, mediante un concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Se adjuntan las bases reguladoras:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, de una plaza de Director Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario al servicio de la Mancomunidad de Servicios Gasset, incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público (estabilización empleo público), publicada en el BOP núm. 182 de fecha 21 de septiembre de 2018, clasificada en la Escala de Administración General, dotada con las retribuciones básicas establecidas para el grupo A, subgrupo A1, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos de la corporación.

La presente convocatoria se enmarca en un proceso de estabilización de empleo público al amparo del art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, turno libre, en el marco del procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el tablón de anuncios, en la página web de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad:

([www.mancomunidadgasset.com](http://www.mancomunidadgasset.com)).

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes. Para formar parte en el proceso selectivo será necesario:

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>

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Grado o Licenciatura en Química, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ciencias Ambientales, o los títulos universitarios equivalentes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

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, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I, el cual deberá descargarse de la página web de la Mancomunidad ([www.mancomunidadgasset.com](http://www.mancomunidadgasset.com)), no admitiéndose otro tipo de modelo.

Las instancias serán dirigidas al señor Presidente, y se presentarán en el registro electrónico general a través de la sede electrónica de Mancomunidad de Servicios Gasset, sin perjuicio de que, en caso de imposibilidad técnica o material, se pueda presentar en el registro general sito en la Carretera de Toledo Km. 181 (Planta Potabilizadora) (Apdo. 194, C.P. 13080 Ciudad Real), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de presentar la solicitud en administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha solicitud por correo electrónico:

([secretaria@mancomunidadgasset.com](mailto:secretaria@mancomunidadgasset.com)) a la Secretaría General de la Mancomunidad, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, uniendo a las instancias la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.

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>

- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes Bases o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.

- En el caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio correspondiente.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, curriculum vitae y experiencia profesional que se alegue para el concurso de méritos y solicitud.

- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en el anexo II, conforme al baremo establecido en las correspondientes bases.

Una vez finalice el proceso selectivo, solo aquel que haya superado el mismo y sea propuesto para su nombramiento deberá presentar el resto de documentación establecida en las bases.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados, pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

C) Normas sobre acreditación de méritos por los aspirantes:

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

Cuando se trate de experiencia en la administración, se aportará certificado de servicios prestados, emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. En dicho Certificado, constará, al menos, los siguientes datos:

- Administración/Organismo en el que prestó servicios.
- Categoría de la plaza ocupada y denominación del Puesto de Trabajo.
- Régimen jurídico de la vinculación.
- Grupo de cotización.
- % de jornada laboral.
- Fecha de inicio y fecha de fin del contrato.
- Nº de Años, meses y días de cada uno de los contratos.

Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los períodos y grupo de cotización), y certificado de empresa en el que conste los servicios prestados y los períodos correspondientes, en el que conste explícitamente la denominación de la plaza ocupada o el puesto de trabajo y la duración de los mismos, y las funciones desarrolladas, siendo imprescindible los dos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales a jornada completa, deechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones se reducirán proporcionalmente.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados, se exceptuarán los periodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

La acreditación de la superación de la totalidad de las pruebas de un concurso/oposición u oposición en la Administración Pública sólo será puntuable si se acredita oficialmente la superación de la totalidad de las pruebas, mediante la presentación de certificado oficial expedido por la administración/or-

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>

ganismo o fotocopia del Boletín Oficial Provincial o cualquier otro documento oficial, que acredite la superación de la totalidad de las pruebas. En el caso de que el documento acreditativo esté en poder de la administración a la que opta, deberá hacerlo constar expresamente en la documentación que acompaña a la instancia. En caso contrario, dicho mérito no será valorado en la fase de concurso.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

No se establece abono de cantidad alguna en concepto de derechos de examen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. La Mancomunidad será responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el señor Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y se hará pública en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, sin necesidad de nueva publicación. Los restantes anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web.

El hecho de figurar en la relación de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, quien actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por los siguientes miembros funcionarios de carrera: Presidente, Secretario y un mínimo de tres Vocales.

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>

La pertenencia al Tribunal 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 un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará en la Resolución de admitidos definitivos.

2.- El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

3.- El Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el de Concurso de Méritos de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 100 puntos).

1. - Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 puntos a distribuir de la siguiente forma:

1.1.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, a razón de 0,5 puntos, con un máximo de 45 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

1.2.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local en el servicio de abastecimiento de agua en alta de más de 100.000 habitantes, a razón de 0,2 puntos, con un máximo de 35 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

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.dipucre.es>

1.3.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Local o Mancomunidad de Servicios, en el servicio de abastecimiento de agua, a razón de 0,15 puntos, con un máximo de 25 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

1.4.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Empresas, como técnico titulado universitario (Grado o Licenciatura), en servicios municipales de abastecimiento de agua a razón de 0,15 puntos, con un máximo de 20 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Sólo se valorará la experiencia profesional en la administración que se haya adquirido en el desempeño de funciones de la misma escala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán como méritos los servicios prestados en Administraciones Públicas en condición de personal eventual, de confianza o libre designación.

2.- Méritos académicos (máximo 40 puntos). La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 40 puntos a distribuir de la siguiente forma:

2.1.- Superación de procesos selectivos:

2.1.1.- Se valorará con 25 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 25 puntos.

2.1.2.- Se valorará con 20 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en la Administración Local en el servicio de abastecimiento de agua en alta de más de 100.000, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos.

2.1.3.- Se valorará con 10 puntos la superación de la totalidad de un proceso selectivo de concurso/oposición u oposición en cualquier Administración Local o Mancomunidad de Servicios, en el servicio de abastecimiento de agua, como personal en funciones de dirección técnica. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

Solo serán objeto de valoración los procesos selectivos superados en los últimos diez años referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Para un mismo proceso selectivo, sólo será objeto de valoración uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Sólo serán objeto de valoración los procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma escala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza objeto de la convocatoria.

2.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.2.1.- Se valorará haber realizado máster o cursos superiores de postgrado impartidos, organizados u homologados por centros oficiales públicos o Universidades, relacionados con el ciclo integral del agua, hasta un máximo de 20 puntos a razón de 0,045 puntos por cada hora de formación, siempre que conste aprovechamiento de los mismos.

Séptima.- Calificación definitiva y propuesta de nombramiento.

1.- La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

2.- En el caso de que, finalizado el proceso de valoración de todos los aspirantes, existiera un empate en la puntuación final del concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º.- En primer lugar, el empate se resolverá en favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación, en este orden, en los apartados 1.- Experiencia profesional y 2.- Méritos académicos.

2.º.- Si persistiera el empate, éste se resolverá en favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación, en este orden, en los apartados 1.1, 2.1.1 y 2.2.1.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha resuelto el empate, se desarrollará una entrevista entre los candidatos, con una duración máxima de 45 minutos, que versará sobre el grado de conocimiento del servicio de abastecimiento de agua de la Mancomunidad de Servicios Gasset y las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y especialmente el proceso de potabilización y control de calidad del agua por su relevancia en el servicio.

3.- Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Aspirante propuesto para el nombramiento.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones. De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo último, 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, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad del proceso selectivo y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes del nombramiento con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista sólo surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Dada la naturaleza del proceso selectivo, convocatoria no generará bolsa de trabajo.

Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.

1.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Mancomunidad, en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las presentes bases.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convoca-

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>

toria. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante en orden decreciente de puntuaciones.

2. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Presidente efectuará el correspondiente nombramiento, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario.

Si no tomara posesión en dicho plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Novena.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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 que resulte de aplicación.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

Undécima.- Impugnación.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Disposición adicional.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y procedimiento administrativo compatible con el régimen jurídico de las administraciones locales.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

(Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas y asegúrese que los datos resultan claramente legibles).

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

-Documentación que se acompaña a la presente instancia:

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>

- [ ] - Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.
- [ ] - Fotocopia de la titulación exigida en las bases o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.
- [ ] - En el caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio correspondiente.
- [ ] - Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, curriculum vitae y experiencia profesional que se alegue para el concurso y solicitud.
- [ ] - Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en el anexo II, conforme al baremo establecido en las correspondientes bases.

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no ha 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 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firmado:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET (CIUDAD REAL).

Carretera de Toledo Km. 181 (Planta Potabilizadora) (Apdo. 194, C.P. 13080 Ciudad Real).

#### ANEXO II: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas y asegúrese que los datos resultan claramente legibles).

PLAZA CONVOCADA:

Fecha convocatoria:

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE			DNI/PASAPORTE/NIE
<b>SOLICITA:</b> le sean valorados los méritos que se indican a continuación:			
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos).			
1.1.- Por cada mes de servicios efectivos prestados en Mancomunidades de Servicios cuyo objeto principal sea la gestión del servicio de abastecimiento del agua en alta a más de 100.000 habitantes, a razón de 0,5 puntos, con un máximo de 45 puntos, despreciándose las fracciones de tiempo.			
MANCOMUNIDAD >100.000hab	PERIODO	MESES	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.

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





Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Ciudad Real, a uno de agosto de 2022.- El Presidente, Casimiro Pastor Millán.

**Anuncio número 2452**

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>