

# B O P

## Ciudad Real



# Número 155

jueves, 11 de agosto de 2022

<http://bop.sede.dipucr.es>

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### AGUDO

*Aprobación inicial de modificación de crédito nº 1/2022 con cargo al remanente líquido de tesorería del presupuesto general.....6353*

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Aprobación definitiva de modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de cambio de uso de equipamiento múltiple privado en avenida Pablo Iglesias c/v calle Mariana Pineda, a uso terciario comercial.....6354*

#### ALMAGRO

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 13 de agosto de 2022.....6357*

#### ALMODÓVAR DEL CAMPO

*Lista de provisional de admitidos y excluidos y Tribunal Calificador de la convocatoria de oposición libre para cubrir dos plazas de Administrativo.....6358*

#### ANCHURAS

*Delegación en la Alcaldía de la competencia del Pleno para autorizar la redacción y licitación de proyectos independientes.....6361*

#### CASTELLAR DE SANTIAGO

*Aprobación definitiva del expediente 1/2022 de modificación presupuestaria, modalidad de créditos extraordinarios financiados con cargo al remanente líquido de tesorería.....6362*

#### CIUDAD REAL

*Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso oposición en turno de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Gestión (Grupo A, Subgrupo A2).....6363*

#### MALAGÓN

*Bases de la convocatoria para la cobertura por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local.....6377*

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>

**PICÓN**

Solicitud de licencia de apertura para instalar planta de fabricación de aglomerado en frío con emplazamiento en calle Central, 20 del polígono industrial El Raso.....6392

**PIEDRABUENA**

Lista provisional del proceso selectivo mediante oposición para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Policía Local.....6393

**TORRALBA DE CALATRAVA**

Proceso de elección de Juez de Paz, titular y sustituto.....6396

Información pública de solicitud de licencia para actividad de adaptación de nave destinada a mantenimiento con emplazamiento en la calle Arroyo Pellejero Parcela 69A.....6397

**TORRENUOVA**

Exposición al público de padrones y listas cobratorias de tributos locales, impuestos y tasas municipales correspondientes a 2022.....6398

**TARIFAS**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### AGUDO ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 9 de agosto del 2022 aprobó inicialmente la modificación de crédito nº 1/2022 con cargo al remanente líquido de tesorería, del presupuesto general del Ayuntamiento de Agudo.

De conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de crédito se expone al público por un plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno alegaciones/reclamaciones.

La modificación de crédito nº 1/2022, se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presenta ninguna reclamación.

El expediente podrá examinarse en las oficinas municipales, de lunes a viernes en horario de 8 a 14 horas.

Agudo, 10 de agosto del 2022.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Isabel Mansilla Piedras.

**Anuncio número 2543**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Por el que se da publicidad a la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Alcázar de San Juan de cambio de uso de equipamiento múltiple privado en avenida Pablo Iglesias c/v calle Mariana Pineda, a uso terciario comercial.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de Alcázar de San Juan de 26 de abril de 2022.

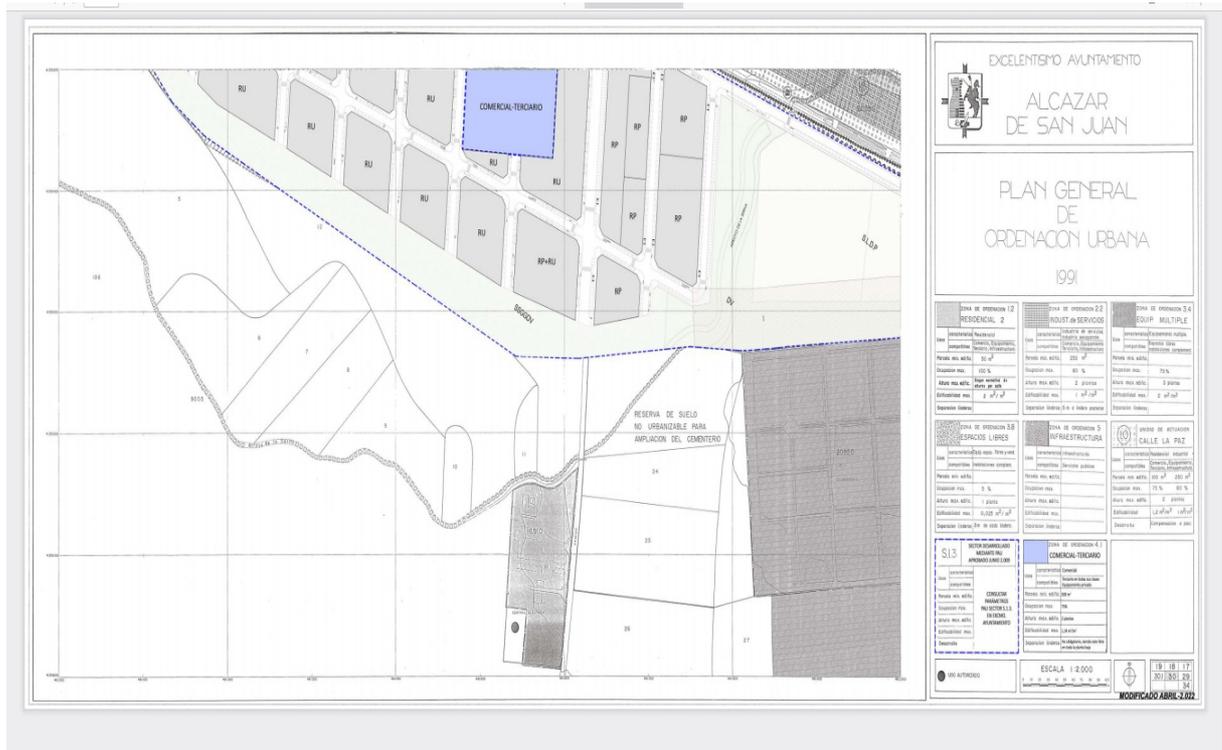
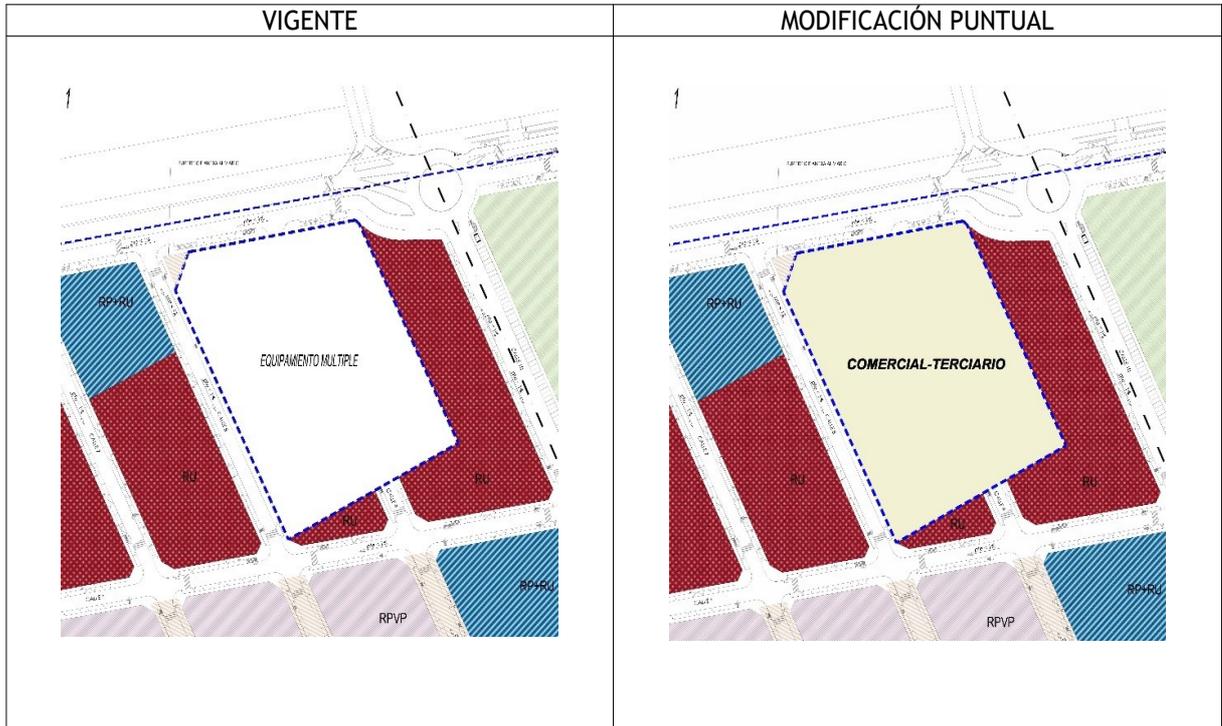
Aprobado definitivamente por Orden de 04 de agosto de 2022 de la Consejería de Fomento la modificación del PGOU de Alcázar de San Juan consistente en cambio de uso de equipamiento múltiple privado en avenida Pablo Iglesias c/v calle Mariana Pineda, a uso terciario comercial.

Contenido de la modificación.

FICHA COMPARATIVA RESUMEN		
PARCELA OBJETO DE MODIFICACIÓN PUNTUAL CON REF. CATASTRAL 1595001VJ8519N0001QE		
	VIGENTE	MODIFICACIÓN PUNTUAL
	PARCELA OBJETO	PARCELA OBJETO
ZONA DE ORDENACIÓN	3.4.	4.1. MODIFICACIÓN PUNTUAL PGOU
NOMBRE	EQUIPAMIENTO MÚLTIPLE	COMERCIAL-TERCIARIO
Clase de suelo	Urbano	Urbano
Descripción	Áreas dotacionales de carácter abierto que acogerán el uso específico que se proponga en cada caso.	Suelo urbano para uso comercial.
Usos.- (*)	- Característico: Equipamiento múltiple (1).  - Compatible: Espacios libres (0), instalaciones complementarias (1).	- Característico: Comercial (1,7).  - Compatible: Terciario (1,7) en todas sus clases, siendo estas hospedaje, comercial (en todas sus categorías), oficinas y salas de reunión. Equipamiento privado (1).
Normativa		
Parcela mínima	-	500 m <sup>2</sup>
Edificabilidad	2 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	1,18 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Altura de edificación	3 plantas	2 plantas
Ocupación	75 %	75 %
Separación a linderos	En alineación de fachada en tipología de manzana cerrada; 5 metros a lindero frontal en tipología de edificación abierta; 3 metros al resto de los linderos.	No obligatorio, siendo este libre en toda la planta baja.
Normativa estética	Según normativa estética PGOU.	Según normativa estética PGOU.
		Se atenderá a las limitaciones de usos de suelo en zona inundable del artículo 14 bis del Real Decreto 638/2016, de 9 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.
(*) Coeficientes de ponderación para cálculo At.		

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.

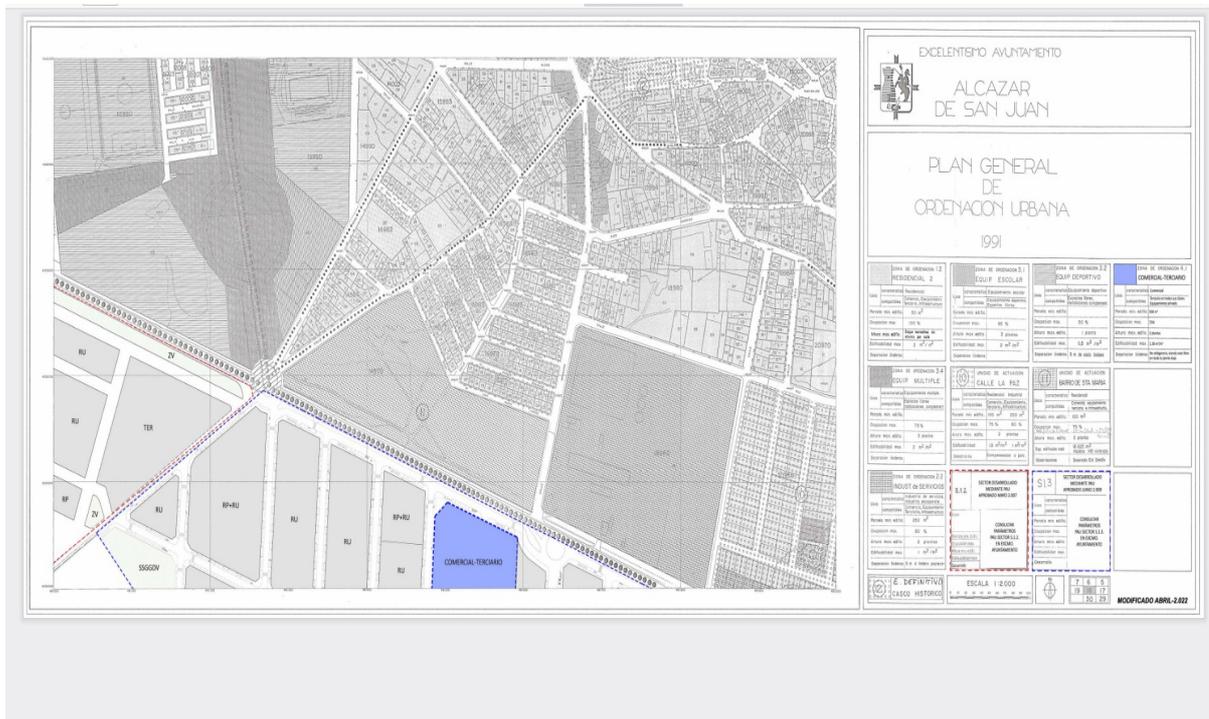
Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



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>

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 3G01nr94n1Ck0LrL2i  
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 10/08/2022 13:53:21  
El documento consta de 49 página/s. Pagina 5 de 49



Contra la aprobación definitiva, cabe interponer directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio, pudiendo interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10,25, y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcázar de San Juan, a 09 de agosto de 2022.- La Alcaldesa- M<sup>a</sup> Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2544

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

**ALMAGRO**

## ANUNCIO

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.

De forma específica y por decreto de Alcaldía número 320, de fecha 15 de julio de 2022, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha delegado en la concejala D<sup>a</sup> María Jesús Villaverde Malagón, la celebración de matrimonio civil entre los contrayentes con D.N.I. números \*\*\*9724\*\* y \*\*\*0286\*\*, que tendrá lugar el día 13 de agosto de 2022, en esta localidad.

Lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde accidental, Jesús Santacruz Moreno.

**Anuncio número 2545**

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****ALMODÓVAR DEL CAMPO**

## ANUNCIO

Admitidos y excluidos provisional y composición tribunal oposición libre dos Administrativos.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, nº 108, de 6 de junio de 2022, con corrección en el nº 114, de 14 de junio de 2022, para la provisión como funcionario, mediante sistema de oposición libre, de dos plazas de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo.

Por Resolución de la Alcaldía nº 782/2022 de 9 de agosto de 2022 se ha acordado lo siguiente:

1º.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos que queda como sigue:

## ADMITIDOS:

<i>N.I.F.</i>	<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>
***5441**	ADAME GOMEZ CRISTINA ISABEL
***5312**	ALARCON LILLO ISAAC MIGUEL
***1386**	ALMODOVAR ESPINOSA MARIA TERESA
***1515**	ALONSO CRIADO MARIA DOLORES
***2354**	ALVAREZ NAVARRO FRANCISCO
***1387**	AREVALO FUNEZ MARIA DEL CARMEN
***2495**	ARREDONDO ACERO DAVID
***3427**	AVILA PATIÑO CARMEN GRACIA
***2993**	BERMEJO BORONDO MARIA DEL PILAR
***3033**	BERMEJO MUÑOZ ESTER
***9210**	BLASCO CONTRERAS LAURA
***2970**	BUENO MOLINILLO MARIA
***9390**	BUITRADO CARDENAS RUBEN
***2258**	BUITRAGO CERRO ANDRES MANUEL
***8799**	CAMACHO ALMENDROS JOSE JUAN
***0504**	CARNEROS MORA MARIA GEMA
***3913**	CASTELLANOS ANGUITA DANIEL
***2384**	CASTILLO RODRIGUEZ JUANA MARIA
***3391**	COPADO GARCIA MARINA
***1960**	CORREAL SERRANO ALMUDENA
***5553**	CRESPO RAMOS MARIA CRISTINA
***1393**	CUPIDO SANCHEZ BLANCA MARIA
***2635**	DE GREGORIO BASTANTE MARIA TERESA
***2632**	DE GREGORIO MORENA AGUEDA MARIA
***4158**	DE LA TORRE MORENTE ANGELA MARIA
***8560**	DE TORO FRESNO MARIA INMACULADA
***0447**	DELGADO DIAZ-TOLEDO MARIA DEL CARMEN
***0123**	DIAZ RUBIO MIGUEL LORENZO
***3429**	DOLCET CABASES GEORGINA
***1509**	FERNANDEZ ALVAREZ MARIA JESUS
***1830**	GARCIA DE LA SANTA RUIZ ANA CRUZ
***1706**	GARCIA MINGUILLAN BLANCO INMACULADA
***8052**	GARCIA MINGUILLAN GARCIA CELIA
***3293**	GARCIA VIÑAS MARIA VICTORIA

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>



***7036**	GARNES MARTINEZ-ABARCA MIRIAM
***3139**	GIJON FERNANDEZ FAUSTINA
***2403**	GIL ARANDA JESUS FELIPE
***3673**	GIL LOPEZ SONIA
***8734**	GOMEZ RAMOS IVAN
***2419**	GONZALEZ GOMEZ LAURA
***3809**	HIDALGA VATES MARIA DEL PRADO
***1691**	LARA MORENA MARIA DE LAS MERCEDES
***6764**	LEON LOPEZ MIGUEL ANGEL
***0331**	LOPEZ DIEZ MARIA TERESA
***3230**	LOPEZ GIL ALICIA PAULA
***0776**	MANZANARES GARCIA MINGUILLAN TERESA
***4870**	MANZANARES UREÑA MANUEL MIGUEL
***3036**	MAÑAS ACERO BEATRIZ
***8572**	MARIN RAMIRO JOSE MANUEL
***9806**	MARTIN RAMOS EVA MARIA
***9806**	MARTIN RAMOS OLGA MARIA
***0336**	MARTINEZ LOPEZ EDUARDO
***2036**	MARTINEZ RUIZ ANA BELEN
***2697**	MERINO GUTIERREZ GEMA
***8982**	MONTARROSO CARRION FATIMA
***3520**	MORETON REYES ROBERTO
***7230**	MUÑOZ LOZANO PASCUAL FELIPE
***8319**	MUÑOZ MUÑOZ IGNACIO
***8125**	NEVADO MORENO JOSE LUIS
***1984**	OLMO RUIZ CRISTINA
***5738**	PECES DEL AMO NATIVIDAD
***3139**	PEDROSA RUIZ VIRGINIA
***3802**	PINEDA DEL CARMEN JOSE MANUEL
***5612**	POCEVICIUTE DINORA
***2707**	RAMOS MOLINA JOAQUIN
***9298**	REY MONTES DANIEL
***3484**	RODRIGUEZ ARANDA ITZIAR
***0998**	ROLDAN GUZMAN CARLOS ALBERTO
***1537**	ROMERO GONZALEZ MARIA DE LAS MERCEDES
***1113**	ROMERO REY ANTONIO
***7596**	RUIZ DE LA HERMOSA GUTIERREZ MARIA JOSEFA
***2270**	RUIZ FERNANDEZ LAURA
***8509**	RUIZ MENA YOLANDA
***3151**	RUIZ RUIZ MARIA DEL PILAR
***3151**	RUIZ RUIZ MARIA DEL ROCIO
***1166**	RUIZ SANCHEZ ANGEL
***2652**	RUIZ VALLE JESUS MANUEL
***6686**	SALCEDO MARTIN NOELIA
***8721**	SANCHEZ CRESPO SANCHEZ CRESPO JESUS
***9695**	SANCHEZ MELGAR SAMUEL JESUS
***4663**	SANTOS RUIZ MIGUEL ANGEL
***3786**	SANZ GOMEZ CRISTINA
***2220**	SERRANO DELGADO VANESA
***0573**	VALERIO MONTAL GONZALO
***9879**	VELAZQUEZ DIAZ SALAZAR LORENA

**EXCLUIDOS:**

<i>N.I.F.</i>	<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>CAUSA EXCLUSION</i>
***8250**	RUIZ MONTERRUBIO EMILIO	A

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>

CÓDIGO	CAUSAS DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
A	Solicitud presentada fuera de plazo	Acreditar que la solicitud esta presentada en plazo.

2º.- Nombrar al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, que queda integrado de la siguiente forma:

Presidenta titular: Gloria León Barba.

Presidente suplente: José María Guzmán García.

Vocal titular: Nieves Cristina Crespo Marín.

Vocal suplente: Raúl Serrano Tapia.

Vocal titular: Francisco Manuel Tamaral López.

Vocal suplente: María de Gracia Motilla Banderas.

Vocal titular: Javier Barquilla Álvarez.

Vocal suplente: José Ángel Romero Aliaga.

Secretario titular: Juan Alfredo Guzmán Mansilla.

Secretaria suplente: María Josefa Rodríguez Sánchez.

3º.- Se concede un plazo de diez días para posibles reclamaciones sobre la lista de admitidos y excluidos, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose elevada definitiva la lista en caso de no presentarse reclamación alguna contra la misma.

4º.- Los interesados legítimos podrán promover recusación de los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5º.- El Ayuntamiento podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, según lo estipulado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6º.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

En Almodóvar del Campo, a 10 de agosto de 2021.- El Alcalde, José Lozano García.

**Anuncio número 2546**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ANCHURAS

##### ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar en la Alcaldía el ejercicio de la atribución consistente en autorizar la redacción y licitación de proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra cuyo período de ejecución exceda al de un presupuesto anual, siempre que sean susceptibles de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio o puedan ser sustancialmente definidas.

Segundo.- La delegación comprende la totalidad de facultades en relación con las atribuciones delegadas, incluso la resolución de recursos de reposición contra actos dictados por el órgano delegado, conservando el Pleno exclusivamente la facultad de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

En Anchuras, a 9 de agosto de 2022.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 2547

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****CASTELLAR DE SANTIAGO****ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 1/2022 de créditos extraordinarios financiados con cargo al remanente líquido de tesorería; 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:

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	632	Instalación de elevador en edificio de Casa de Cultura-UP	0	25000,00	25000,00
312	623	Sustitución climatización de Consultorio Médico	0	15000,00	15000,00
326	623	Climatización de Ludoteca	0	4000,00	4000,00
TOTAL				44000,00	44000,00

2.º Financiación.

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

Altas en conceptos de ingresos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente líquido de Tesorería	44000,00
TOTAL INGRESOS				44000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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 2548**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de agosto de 2022, acordó convocar el proceso selectivo en promoción interna, concurso-oposición para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Gestión de Apoyo, grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión con arreglo a las siguientes bases:

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (GRUPO A, SUBGRUPO A2) DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de una plaza de personal funcional de Técnico/a de Gestión (plaza número 1328, puesto 1306), Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021.

**SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Ser personal funcional de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C subgrupo C1.
2. Contar con una antigüedad como personal funcional de carrera de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondiente al título de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, o Empresariales o equivalente
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

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

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 3. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

Conforme a lo establecido en el manual de Gestión de prevención de riesgos laborales, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. Vigilancia de la Salud. Obligatoriedad de los exámenes de salud.” Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos de promoción interna se trasladará al Servicio de prevención propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de prevención remitirá al Servicio de prevención ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursa.

#### TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica en el modelo electrónico denominado “solicitud de inscripción a procesos selectivos en turno de promoción interna”.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 5,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES07 3081 0601 05 2851431623 de EUROCAJA RURAL, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre de la persona interesada, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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

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

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

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

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

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

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación o certificación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Los datos declarados por las personas aspirantes en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web ([www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica.

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real ([www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

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>

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

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

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

#### SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "O", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 3/12/2021 (DOCM de 14 de diciembre de 2021).

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real ([www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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.

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

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

#### SÉPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

##### A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora y media. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos desglosados en cinco preguntas cada uno y determinados por el tribunal entre las materias relacionadas con el programa específico, anexo a la convocatoria (parte específica).

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico y claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas, la motivación de formulación de conclusiones y la calidad de la expresión escrita.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

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) Fase de concurso:**

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, dirigida al Tribunal del proceso selectivo de referencia.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán expresamente en la instancia de participación.

**Baremo de méritos generales:****I. Grado personal consolidado:**

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

**II. Valoración del trabajo desarrollado:**

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

· Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

· Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 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.

### III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica:

#### a) Curso de formación y perfeccionamiento:

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

· Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7,75 puntos.

#### b) Titulación académica:

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtenerlas por haber completado los estudios correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulaciones académicas, de acuerdo con lo establecido a continuación:

1. En el caso de que se concurse a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo A, Subgrupo A2 de titulación:

· Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su

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>

defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no serán objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursa.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 0,25 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

#### IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

#### V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 25 por ciento de la fase de oposición.

#### OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### A Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 37,5 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 18,75 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T - 1}\right) \times 37,5}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

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

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

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>

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de la calificación obtenida en ambos supuestos prácticos, siempre y cuando en cada uno de ellos, se haya alcanzado la puntuación mínima de 9,375.

Cada una de las preguntas que integran los supuestos prácticos, se valorará en un máximo de 3,75 puntos, realizándose en cada pregunta, la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

**B) Fase de concurso:**

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

**NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real ([www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o

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.

toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsu) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

#### DÉCIMO.- INCIDENCIAS.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA.

El contenido normativo del presente temario se ajustará a la normativa publicada en el “Boletín Oficial del Estado” a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, aun cuando no hubiera entrado en vigor.

#### MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.-La Constitución española de 1978, Estructura y su contenido .Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

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 2.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales de la persona titular de la Corona.

TEMA 3.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales, composición, atribuciones y funcionamiento. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

TEMA 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones, Designación y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El consejo Económico y social, su organización y funciones.

TEMA 5.- El Poder judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

TEMA 6.- La Organización Territorial del Estado: Esquema general. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

TEMA 7.- La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha: Organización administrativa y su financiación. El Estatuto de Autonomía

TEMA 8.- La Administración Pública española: Principios constitucionales: Las relaciones interadministrativas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información Pública y Buen Gobierno

TEMA 9.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. Autonomía Local: garantía institucional y su carácter administrativo.

TEMA 10.- El Municipio. Organización y competencias municipales. El régimen jurídico de los municipios de gran población. La población y el empadronamiento.

TEMA 11.- Las Haciendas Locales. Regulación constitucional. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales.

TEMA 12.- Impuestos, tasas y precios públicos. Regulación legal

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Carácter Personal. Principios de la Protección de Datos: su tratamiento específico en el Padrón Municipal, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento, deber de secreto, Derechos de los ciudadanos.

TEMA 2.- El Consejo de empadronamiento, Reglamento y composición

TEMA 3.- El Sistema Electoral español. Elecciones Generales, Autonómicas y Elecciones Europeas Sistema Electoral Local

TEMA 4.- Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Territorios y Población de la Ley 7/1985 modificado por la Ley Orgánica 4/1996 de 10 de enero. Gestión, comprobación, control y revisión del padrón municipal.

TEMA 5.- Ley orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

TEMA 6.- Resolución de 17 de Febrero de 2020 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la dirección General de Cooperación Autonómica y Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal. Comprobación periódica de residencia de extranjeros comunitarios y no comunitarios.

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>

TEMA 7.- Tipos de expedientes padronales. Acceso y cesión de datos personales. Contenido y Conservación de hojas padronales. Remisión de información al Instituto Nacional de Estadística y comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los Ayuntamientos.

TEMA 8.- Expedientes de Territorio. Unidades poblacionales. División del término municipal en Secciones. Callejeros de sección, rotulación del municipio y numeración de edificios.

TEMA 9.- Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población. Aprobación de la revisión. Información tenida en cuenta por el INE para su obtención.

TEMA 10.- Real Decreto 3425/2000, de 15 de diciembre, sobre inscripción de los españoles en los Registros de Matrícula de las Oficinas Consulares en el extranjero.

TEMA 11.- Instrucción de 28 de marzo de 2007, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre competencia de los Registros Civiles municipales y demás reglas relativas a los expedientes de declaración de nacionalidad española con valor de simple presunción.

TEMA 12.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión

TEMA 13.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de actos recurridos. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 14.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 15.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción: participación de los interesados.

TEMA 16.- finalización del Procedimiento. La obligación de resolver. Resolución expresa: Contenido. Terminación convencional. La Falta de resolución expresa: silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 17.- La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 18.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y Representación. Derechos y actos jurídicos del administrado.

TEMA 19.- Registro electrónico y Oficinas de Asistencia en materia de registros establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Marco normativo. Funciones. Identificación herramientas de las oficinas de Asistencia.

TEMA 20.- Otras Plataformas de asistencia General al Ciudadano. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones. Identificación y firma electrónica.

TEMA 21.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

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 22. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Principios generales. Registros electrónicos, comunicaciones y notificaciones infructuosas.

TEMA 23.- Identificación y Firma Electrónica. Notificación electrónica. Registro Electrónico de Apoderamiento. Actuación Administrativa Automatizada. Identificación de la Administración. Sede Electrónica. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos

TEMA 24.- Potestad sancionadora: principios de su ejercicio. Procedimiento sancionador general.

TEMA 25.- Las formas de la actividad administrativa en especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 26- la Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial

TEMA 27.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general.

TEMA 28.- Las propiedades públicas: concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

TEMA 29.- La contratación en el sector público: ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. La contratación en las Entidades Locales.

TEMA 30.- Sujetos en la contratación. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

TEMA 31.- Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación y procedimientos de adjudicación.

TEMA 32.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

TEMA 33.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 34.- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

TEMA 35.- Personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, Personal laboral, Eventual y Directivo profesional.

TEMA 36.- Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones.

TEMA 37.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 38.- Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones.

TEMA 39.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

TEMA 40.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Facultades y deberes en cada tipo de suelo.

TEMA 41.- los instrumentos de Ordenación del territorio y urbanismo. Planificación territorial autonómica y supranacional.

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>

TEMA 42.- Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

TEMA 43.- Los Bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de las mismas.

TEMA 44- Presupuestos de las Entidades Locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local: Principios generales de ejecución del Presupuesto.

TEMA 45- Presupuestos de las Entidades Locales: Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

TEMA 46.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y Deberes de los trabajadores contenidos en la Ley.

TEMA 47.- Derecho de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea. Libertades Básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario.

TEMA 48.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

**Anuncio número 2549**

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

#### MALAGÓN

##### ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la cobertura por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Malagón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 8/2020 de 23 de mayo de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Malagón en sesión ordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2022, ha acordado convocar pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este municipio con sujeción a las siguientes bases:

Primera.-Normas generales.

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante el sistema de oposición, dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año , clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

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 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, modificado por el Decreto 9/2022, de 15 de febrero, 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.-Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para acceder a los Cuerpos de Policía Local, por el sistema de acceso libre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros para 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, el título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de 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 de la clase A o A2.

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

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

2.3.- Los requisitos de edad máxima y estatura mínima para el acceso a las categorías de policía no serán exigibles a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. En este supuesto, las pruebas físicas se adecuarán, en cuanto a las marcas exigidas, a la edad de los aspirantes.

2.4.- La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previsto en el apartado 2.1.e se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de penales, que deberá ser aportado con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Malagón con arreglo a las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán acompañada por el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- El pago de derechos de examen por importe será de 25,00 euros, según la vigente Ordenanza fiscal, deberá ingresarse mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Malagón en el número de cuenta corriente: ES62 3081 0650 29 2551822428 de la entidad EUROCAJA RURAL, indicando como concepto "Proceso Selectivo Policía Local".

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

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

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

1.- Fotocopia del DNI o pasaporte.

2.- Justificante del ingreso de la cantidad de 25,00 € en concepto de participación en procesos de selección de personal según la vigente Ordenanza Fiscal.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, indicándose la relación de aspirantes excluidos con expresión de las causas de su exclusión.

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

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, se indicará la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

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

4.3.-Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.-Tribunal Calificador.

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

Presidente: Un funcionario designado por el órgano competente. Titular y suplente.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Titular y suplente. El Secretario actuará con voz pero 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 y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiera 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.

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

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados.

5.4.- 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.

5.5.- 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

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>

40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y por las mismas. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por las circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Sólo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del tribunal sea insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia y por tanto, no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier pregunta que les formulen los opositores fuera de la mera organización.

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.- 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.

Sexta.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- La duración máxima del proceso selectivo, sin contar la duración del curso de la Escuela de Protección Ciudadana, será de 6 meses desde el comienzo de celebración de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

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

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por primero de la letra "O" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Resolución 03/12/2021.

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

6.3.- Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las exactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la resolución de exclusión dictada por el órgano competente de la Corporación, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, previo en su caso, el potestativo de reposición.

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

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

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

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

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

6.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en la página web municipal y sede electrónica del ayuntamiento para facilitar la máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

Séptima.- Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

7.2.- La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

a) Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I).

Previamente a la celebración de esta prueba cada aspirante deberá presentar ante el Tribunal un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por el Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. El aspirante que no presente el certificado médico será excluido del proceso selectivo.

Los 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 efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1.

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

Esta prueba consistirá en la superación de todas las pruebas de aptitud física que acredita la capacidad del aspirante, contenidos en el Anexo I de estas bases.

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

b) Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro preguntas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

A-E/3

A: Aciertos

E: Errores dividido por tres.

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>

Las contestadas en blanco no restarán las correctas.

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

El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

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 18, 19 y 20 (específicos de la localidad) no podrá superar el diez por ciento del total.

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones. 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.

c) 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:

- 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, memoria visual.

- Test de personalidad/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.

Se calificará de apto o no apto

d) 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.

7.2.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la prueba de conocimientos. En caso de empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.2.

Octava.-Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública en los lugares de examen, así como en la página web municipal la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

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

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios de prácticas, el órgano con-

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>

vocante 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 hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

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

f) Certificado de antecedentes penales.

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

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

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

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

Décima.- Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Undécima.- Norma final.

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

11.2.-Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ciudad Real en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Con carácter potestativo, los interesados podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO I

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

PRIMERA PRUEBA.-APTITUD FÍSICA.

Pruebas físicas.

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

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

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

2. Desarrollo de las pruebas.

2.1 CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

2.1.1 Disposición.

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

2.1.2 Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

2.1.3 Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

2.1.4 Intentos.

Se efectuará un solo intento.

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>

#### 2.1.5 Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

#### 2.1.6 Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

### 2.2 CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

#### 2.2.1 Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado

#### 2.2.2 Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

#### 2.2.3 Medición.

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

#### 2.2.4 Intentos.

Se efectuará un solo intento.

#### 2.2.5 Invalidación.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

#### 2.2.6 Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

### 2.3 SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

#### 2.3.1 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.

#### 2.3.2 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.

#### 2.3.3 Medición.

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

#### 2.3.4 Intentos.

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

#### 2.3.5 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.

#### 2.3.6 Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

### 2.4 LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

#### 2.4.1 Disposición.

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

#### 2.4.2 Ejecución.

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

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



2.4.3 Medición. Deberá ser manual

2.4.4 Intentos.

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

2.4.5 Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento

2.4.6 Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3. Marcas mínimas.

#### HOMBRES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	Más de 45
Carrera de velocidad (60 metros)	9"00	9"3	9"5
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
Salto de longitud (sin carrera) metros	2,10	2,00	1,90
Balón medicinal (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

#### MUJERES

Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	Más de 45
Carrera de velocidad (60 metros)	10"4	10"7	11"00
Carrera resistencia (1.000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
Salto de longitud (sin carrera) metros	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (3 kgs) (metros)	5,70	5,50	5,30

#### ANEXO II

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

Segunda Prueba: Test de conocimientos.

Programa.

Parte general.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

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

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

Tema 9.- El 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.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 18.- Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Malagón.

Tema 19.- Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con terrazas y estructuras auxiliares.

Tema 20.- Ordenanza reguladora del ejercicio de la venta ambulante en el término municipal de Malagón.

Parte especial.

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

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

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

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

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

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

Tema 27.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 28.- 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 29.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 30.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 31.- 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 32.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 33.- 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 34.- 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 35.- Delitos contra el orden público: De los atestados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 36.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales de discriminación.

Tema 37.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 38.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 39.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 40.- 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 41.- 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 42.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señali-

zación. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 43.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 44.- 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 45.- 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 46.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 47.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 48.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 49.- 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 50.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 51.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 52.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes

Tema 53.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Tema 54.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la información.

Tema 55.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

### ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

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

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

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.
- Discromotopsias.

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>

- Quebrantamiento radial.  
- 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.

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

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

- Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145mm./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.

- 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.

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

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

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

#### ANEXO IV

#### MODELO DE INSTANCIA

##### 1.- DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad/Provincia:

Dirección correo electrónico:

Teléfono:

##### 2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA (márquese con una x):

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

- Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de policía local del Ayuntamiento de Malagón, aceptando íntegramente el contenido de las bases y DECLARA:

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) 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.
- b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.  
En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN (CIUDAD REAL).  
En Malagón, a 10 de agosto de 2022.- El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

**Anuncio número 2550**

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

#### PICÓN ANUNCIO

Por parte de Obras y Viales Guadiana, SL se ha solicitado licencia de apertura para instalar planta de fabricación de aglomerado en frío, en calle Central, 20 del pol. ind. El Raso de Picón.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, punto 4, de la Ordenanza Reguladora de la Actividad Administrativa Municipal de Intervención en las Actividades del Municipio de Picón, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Picón, 05 de agosto de 2022.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2551

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

#### PIEDRABUENA

Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional del proceso selectivo mediante oposición para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Policía Local del Ayuntamiento de Piedrabuena, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2020.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para cubrir en propiedad la plaza siguiente:

Grupo	C1
Escala	Básica
Clase	Policía
Nº de vacantes	1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
ADALID MADRID MARIA DEL PILAR	04.....3-V
ALBALATE SÁNCHEZ CARLOS	71.....7-Y
ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA MANUEL MARÍA	71.....5-W
BAJO LAGUNA RAUL	71.....2T
CALERO LABIAN JESÚS	71.....1-D
CAÑUELO MALAGÓN ALVARO	05.....4-M
CARAVANTES RAMÍREZ DE ARELLANO ROBERTO	05.....1-W
CASTRO LÓPEZ GEMA	05.....1-A
COMINO DEL HOYO ISMAEL	05.....7-X
DE LA CRUZ CALVO ELOISA	05.....8X
DÍAZ SÁNCHEZ M <sup>a</sup> DOLORES	05.....7-S
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ MIGUEL	05.....7-G
FERNÁNDEZ GÓMEZ VÍCTOR	04.....8-W
FLORES ZAPARDIEL RAQUEL	15.....0-F
GARCÍA GONZÁLEZ FRANCISCO JAVIER	04.....4-X
GARCÍA-SACEDÓN HERRERA JOSE LUIS	05.....7-M
GOLDEROS PALOMO ROBERTO	05.....5-W
GONZÁLEZ-MOHINO HERRERO GEME MARIA	05.....6-F
GONZÁLEZ ROJAS RUBÉN	05.....3-M
HONTANILLA FERNÁNDEZ CRISTIAN	05.....1-S
IGLESIAS BARROSO DANIEL	02.....0-W
IZQUIERDO SANTOS ALVARO	05.....5-A
LAGUNA SAMPABLO PEDRO	05.....7-E
LÓPEZ FERNÁNDEZ ANTONIO	05.....6-N
LUNA PEREA FRANCISCO JAVIER	05.....1-D
MALAGÓN LÓPEZ ANGEL	70.....8-P
MARTÍN ALCARAZ LAURA	05.....4-Q

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>

MÁRQUEZ VELÁZQUEZ ALFONSO	52.....6-G
MORENO MATEO VERÓNICA	47.....6-N
MORENO SÁNCHEZ CAROLINA	74.....9-E
MUÑOZ GRACIA JOSE	05.....8-K
PADILLA BERMEJO CARLOS	05.....9-T
PÉREZ FERNÁNDEZ JOSE ANTONIO	70.....8-H
PRIETO GUZMÁN JOSÉ	50.....4-L
RABANAL SÁEZ MARINA	05.....1-T
RAMÍREZ GARCÍA CRISTIAN	05.....0-V
RAMOS MOLINA JOAQUIN	05.....5-K
REDONDO ZAMORA LUIS JAVIER	05.....5-G
RODRÍGUEZ BARRILERO EMILIO JOSÉ	05.....7-V
RUBIO MENDOZA ALVARO	04.....5-R
RUDA FERNÁNDEZ ROCÍO	05.....5-T
SÁNCHEZ HIGUERA FRANCISCO	05.....0-G
SANTOS MONEDERO NOELIA	04.....3-G
SAN ROMÁN PABLO OSCAR	04.....0-F
TAPIADOR ROBLES JOSE CARLOS	05.....0-T
TOROSIO MONTAÑEZ DIEGO	71.....6-V
ZAMORANO FLORES JESÚS	70.....3-E
ZARZA SANTOS JAVIER	70.....8-H

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA
ASENSIO ARAQUE MARCO	05.....6-V	FALTA SOLICITUD
ARREAZA ALCÁZAR MARÍA	05.....2-X	FALTA D.N.I.
BORDERÍA DÍAZ ELENA	4.....4-P	FALTA SOLICITUD
CAMUÑAS IMEDIO IVÁN	71.....4-V	FALTA SOLICITUD
CAMUÑAS SÁNCHEZ DAVID	06.....8-X	FALTA SOLICITUD
CASADO PUEBLA JULIA	05.....1-B	FALTA SOLICITUD
CHACÓN MONDÉJAR MARTA	4.....8-A	FALTA SOLICITUD
DAIMIEL GONZÁLEZ M <sup>a</sup> DEL PRADO	05.....5-Y	FALTA SOLICITUD
DÍAZ DE CAMPO PINILLA JOSE MIGUEL	71.....6-A	FALTA SOLICITUD
ESPINOSA YÉBENES PAOLA	05.....0-Z	FALTA SOLICITUD
FERNÁNDEZ PACHECO NIETO MIGUEL ANGEL	71.....6-N	FALTA SOLICITUD
FERNÁNDEZ SERRANO JESÚS MANUEL	05.....2-H	FALTA SOLICITUD
GARCÍA BENITO LUCÍA	05.....3-F	FALTA SOLICITUD
GARCÍA GARCÍA DAVID	50.....6-X	FALTA SOLICITUD
GARCÍA GARCÍA JESUS DANIEL	50.....4-B	FALTA SOLICITUD
GASCÓN MARTÍN JOSE ANGEL	05.....2-M	FALTA SOLICITUD
GÓMEZ DUEÑAS SERGIO	03.....4-R	FALTA SOLICITUD
GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ DAVID	04.....6-M	FALTA SOLICITUD
HERNÁNDEZ CUENCA JUAN RAMÓN	14.....7-C	FALTA SOLICITUD
ISIDRO ROMERO JAVIER	26.....9-V	FALTA D.N.I.
MERINO MUÑOZ JOSE IGNACIO	06.....6-Q	FALTA SOLICITUD Y D.N.I.
MOYA SIMARRO SERGIO	70.....0-N	FALTA SOLICITUD Y D.N.I.
MUÑOZ MANCHADO IRENE	76.....5-G	FALTA SOLICITUD Y D.N.I.
ROJAS PLAZA YUREMA	05.....2-M	FALTA SOLICITUD
ROVIRA ALONSO BEATRIZ	04.....8-V	FALTA SOLICITUD Y D.N.I.
RUBIO FERRERO JOSE	04.....0-J	FALTA SOLICITUD
SÁNCHEZ GÓMEZ JESÚS IGNACIO	16.....8C	FALTA SOLICITUD
VARGAS PRIETO MARCO ANTONIO	05.....4-X	FALTA D.N.I.
VARGAS PRIETO RAQUEL	70.....9-Q	FALTA 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.

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

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://www.piedrabuena.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**Anuncio número 2552**

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

#### TORRALBA DE CALATRAVA

##### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Maria Antonia Alvaro García-Villaraco, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de julio de 2022 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[ <http://torralbadecalatrava.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2553**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRALBA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Información pública de la solicitud de Metal Colomer, S.L.U. para licencia de actividad para “adaptación de nave destinada a mantenimiento”.

Solicitada por Metal Colomer, S.L.U. licencia municipal para la actividad de “adaptación de nave destinada a mantenimiento”, con emplazamiento en la calle Arroyo Pellejero Parcela 69A (Ref. Catastral 5677304VJ3157N0001QB) de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 en la ordenanza reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio de Torralba de Calatrava, en relación con el artículo 82 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan durante dicho periodo formular las alegaciones y observaciones que consideren pertinentes, pudiéndose examinar dicho expediente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torralba de Calatrava, a 9 de agosto de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García-Villaraco.

Este documento es firmado digitalmente.

**Anuncio número 2554**

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

#### TORRENUEVA

##### EDICTO

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2022-0686 dictada con fecha de 09/08/2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, impuestos y tasas municipales, que se van a poner al cobro en el 2do. periodo en voluntaria de 2022 por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real que se extiende del 02 de septiembre de 2022 a 04 de noviembre de 2022, y que son los siguientes:

- Tasa de suministro de agua potable 1º cuatrimestre 2022.
- Tasa de recogida de basura 1º semestre 2022.
- Tasa de recogida de basura 2º semestre 2022.
- Cotos de caza 2022.
- IBI de urbana de 2022.
- IBI de rústica de 2022.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto impuestos y tasas municipales 2do. Periodo en voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al año 2022, del día 02 de septiembre a 04 de noviembre de 2022.

Las liquidaciones domiciliadas serán presentadas a la entidad bancaria correspondiente para su cargo en cuenta. Los contribuyentes que no tengan domiciliadas sus liquidaciones, podrán realizar el pago en cualquiera de las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras, previa presentación de los impresos que recibirán en su domicilio. En caso de no haber recibido el documento, deberán solicitarlo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (Plaza de España n.º 1).

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de di-

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>



ciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Torrenueva.

**Anuncio número 2555**

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>