



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALMADENEJOS

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de laboral fijo, Operario Cementerio-Servicios Varios, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público..... 9131

CAMPO DE CRIPTANA

Solicitud de licencia de actividad de nave para almacenamiento de depósitos de variedades, ampliación de embotelladora y ejecución de show-room. Expte. Ref. General nº 2022/5698..... 9139

CASTELLAR DE SANTIAGO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 003/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales. 9140

CIUDAD REAL

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo para la cobertura en propiedad por el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración General..... 9141

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 225 de 22 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal A-21..... 9142

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 23/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales..... 9143

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022..... 9145

PUERTOLLANO

Bases para la creación de una Bolsa de Auxiliares Administrativos..... 9146

SAN CARLOS DEL VALLE

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2022..... 9151

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 24 reguladora de la tasa por impartición de cursos, talleres y otras enseñanzas organizadas por el Ayuntamiento.....9153

Proceso de elección de Juez de Paz titular.....9155

TOMELLOSO

Aprobación inicial de las bases que han de regir el desarrollo del Programa de Actuación Urbanizadora de la Unidad de Ejecución Polígono 25 del Suelo Urbano del PGOU.....9156

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Modificación de las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de 3 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios.....9157

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

BADAJOS

Aprobación del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua para el año 2023 de la Zona Occidental de la cuenca hidrográfica del Guadiana.....9174

ANUNCIOS PARTICULARES

COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CIUDAD REAL

Convocatoria de elecciones a miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real.. .9176



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

ALMADENEJOS

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LABORAL FIJO, OPE-RARIO CEMENTERIO-SERVICIOS VARIOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de con-curso-oposición de una plaza de Operario de Cementerio-Servicios Varios, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en Oferta de empleo público de 2022 (BOP número 123, de fe-cha 28 de junio de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decre-to 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigen-te todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que esté ocupando la plaza de operario, a fecha de esta convocatoria. La no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publi-cándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero resi-dente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empelado pú-blico.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación for-

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>

zosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida, certificado de escolaridad o equivalente.

f) Carné de conducir B.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose el dni, los documentos acreditativos que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso y la tasa de los derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial del Estado pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2 Los derechos de examen serán de 10,00 €, y se ingresarán en la cuenta de GLOBALCAJA n.º ES74 3190 2065 1620 1865 6427, abierta a nombre del Ayuntamiento de Almadenejos, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3 No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En esta Resolución, que se publicará en la página del ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se recogerá la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos; también figurará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento. 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.

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

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>

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tablones de anuncios, así como en la página web:

www.ayuntamientodealmadenejos.es

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

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

5.2 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la Corporación o persona designada por él.

Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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 les sustituyan.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6 El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7 Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

6.1 El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco del procedimiento fijado por la ley 20/20221 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

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

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

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, a 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I (parte general y parte específica). Cada pregunta correcta puntuará 0,5 puntos. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

6.2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización por parte del aspirante de una prueba práctica relacionada con la función propia de su puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

6.2.3. Calificación de la fase de oposición: Todos los ejercicios se calificaran de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que la misma sea 5 o superior.

6.2.4. Superada la fase de oposición se procederá a la fase de concurso.

6.3 Fase de concurso

Será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

6.3.1 Historial profesional: Se cuantificará el trabajo desarrollado relacionado con las funciones del puesto convocado. Hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,5 puntos por mes de servicio en cualquier administración pública. Los periodos inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

* 0,1 puntos por mes de servicio en el sector privado.

Estos meritos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente o contratos de trabajo. En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

6.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas.

Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor: 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas. La puntuación máxima será de 5 puntos.

Estos méritos de acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

6.3.3. Titulación: Se puntuará con 5 puntos a quien tenga una titulación superior a la requerida. Dicha titulación se acreditará mediante la presentación del título correspondiente.

6.3.4. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá 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.

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.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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

7.2. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético de apellidos.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación de los anuncios de la celebración de los ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, en la página web municipal y a través de cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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

OCTAVA. CALIFICACIONES.

8.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.2. Cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación de los mismos se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

8.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición y del concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica. Si persiste el empate se atenderá a lo dispuesto en la prueba teórica, si siguiera el empate a la se atenderá primero a la antigüedad, posteriormente a los cursos de formación y por último a la titulación, si aún así persiste el empate se hará por sorteo.

8.4. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección, proponiendo a la Alcaldía-Presidencia para su nombramiento, a aquel que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

NOVENA. LISTA DE APROBADOS.

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

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas y baremado el concurso, el Tribunal elevará a la Presidenta de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección, proponiendo a la Alcaldía-Presidencia para su nombramiento, a aquel que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

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.

9.4. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce una renuncia, por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación.

La duración de esta Bolsa de empleo será de dos años, desde la finalización del proceso selectivo.

El hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la bolsa.

Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento. Esta bolsa deja sin efecto la anterior de la misma categoría.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.
- f) Carnet de conducir clase B.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidenta de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre al aspirante que haya superado las pruebas.

DUODÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

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

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

El Ayuntamiento de Almadenejos, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Almadenejos, Plaza Santa Cruz, 1, 13480, Almadenejos (Ciudad Real).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA: INCIDENCIAS.

13.1. 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 las bases.

3.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse 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 desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

En Almadenejos, a 22 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

ANEXO I

PARTE GENERAL .

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado.

TEMA 3.- El Municipio: Competencias.

TEMA 4.- Organización Municipal I: El Alcalde. Competencias.

TEMA 5.- Organización Municipal II: El Pleno. Competencias.

TEMA 6.- Organización Municipal III: La Junta Local de Gobierno. Competencias.

TEMA 7.- Funcionamiento de órganos Colegiados Locales. Sesiones, actas y certificaciones de acuerdos.

PARTE ESPECIFICA.

TEMA 1.- Distinción entre cadáver y resto cadavérico. La putrefacción, esqueletización, incineración, climatización y refrigeración de cadáveres según el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El destino final de los cadáveres y restos humanos según el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha.

TEMA 3: Clasificación de los cadáveres según el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha. .

TEMA 4: El transporte de cadáveres de acuerdo con el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha.

TEMA 5: La inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas de acuerdo con el Decreto

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.

72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha.

TEMA 6: Traslado de restos y cadáveres en virtud de lo señalado en el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha.

TEMA 7: Funciones del encargado del cementerio de Almadenejos de acuerdo con el Reglamento municipal.

Anuncio número 3693

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Edicto de apertura de información pública.

Vista la instancia y examinada la documentación presentada por Bodegas Símbolo, Sdad. Coop. de Castilla-La Mancha, actuando en nombre propio, con C.I.F. F13002746, en solicitud de licencia de actividad de nave para almacenamiento de depósitos de varietales, ampliación de embotelladora y ejecución de show-room. Expte. Ref. General N° 2022/5698, con emplazamiento en Tva. Don Melitino López, nº 33 de Campo de Criptana, de conformidad con lo previsto en el art. 17 de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento de Intervención y control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios, se somete simultáneamente un periodo de información pública general y otro vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante notificaciones a los vecinos colindantes.

El expediente se encuentra en el Departamento de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, pudiendo los interesados presentar alegaciones durante las horas hábiles de oficina, empezando a contar desde el día siguiente hábil en que aparezca publicado.

En Campo de Criptana, a veintidós de noviembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Lazaro López.

Anuncio número 3694

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

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de noviembre de la entidad de Castellar de Santiago por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 003/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 16 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

[\[http://castellardesantiago.sedelectronica.es\]](http://castellardesantiago.sedelectronica.es).

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

Anuncio número 3695

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

El Concejal delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana ha dictado la siguiente Resolución.
Decreto.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo para la cobertura en propiedad por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna de una plaza de Técnico/a de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión, quedando confeccionada como sigue:

Admitidos/as:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>
Bornez Alises	M. ^a Isabel	****6763M

Excluidos/as:

Ninguno.

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 30 de mayo de 2022, núm. 103,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura , en propiedad por el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna de una plaza de Técnico/a de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1), concediendo el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de este acuerdo, para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso los defectos causantes de su exclusión.

Segundo.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, página web (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del Ayuntamiento.

Anuncio número 3696

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

Corrección de errores.

Advertido error en la inserción del texto del anuncio publicado en el BOP nº 225 de 22 de noviembre de 2022 se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

ORDENANZA A-21 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS.

Artículo 4. Cuota Tributaria

2.º Dichas tarifas serán las siguientes:

Donde dice:

- Tarjeta Oro para personas mayores de 65 años empadronadas en Ciudad Real (con un año mínimo de antigüedad) que no realice trabajos remunerados:

Precio billete 0 euros

Expedición tarjeta Oro

Renovable cada dos años 0 euros

- Tarjeta Oro para pensionistas menores de 65 años cuyos ingresos sean inferiores a dos veces el IPREM:

Precio billete 0 euros

Expedición tarjeta Oro renovable cada dos años 0 euros

Debe decir:

- Tarjeta Oro para personas mayores de 65 años empadronadas en Ciudad Real (con un año mínimo de antigüedad) que no realice trabajos remunerados:

Precio billete 0 euros

Expedición tarjeta Oro

Renovable cada 5 años 0 euros

- Tarjeta Oro para pensionistas menores de 65 años cuyos ingresos sean inferiores a 5 veces el IPREM:

Precio billete 0 euros

Expedición tarjeta Oro renovable cada dos años 0 euros

Ciudad Real, 22 de noviembre de 2022. - La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 3697

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****E.A.T.I.M. CINCO CASAS****ANUNCIO**

Acuerdo de Junta Vecinal de fecha 20 de octubre de 2022 de E.A.T.I.M. Cinco Casas por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 23/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en partidas de gastos.

Partida		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de créditos	Créditos finales
Programa Económica					
920	22100	Energía eléctrica	19.000,00	13.500,00	32.500,00
323	22103	Carburantes y combustibles	4.500,00	10.000,00	14.500,00
231	22105	Productos alimenticios	14.400,00	15.000,00	29.400,00
338	22609	Actividades culturales y deportivas	35.000,00	10.000,00	45.000,00
231	22799	Otros servicios. Cursos de mayores	2.500,00	900,00	3.400,00
323	48	AMPA Dulcinea de El Toboso	600,00	600,00	1.200,00
TOTAL			76.000,00	50.000,00	126.000,00

Altas en partidas de ingresos.

Partida	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería	50.000,00
	Total ingresos	50.000,00

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

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>

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

Anuncio número 3698

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de noviembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2022.

PERSONAL FUNCIONARIO.

Funcionarios de carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	5	1	ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICION

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 3699

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Bases creación Bolsa Auxiliares Administrativos.

Decreto nº: 2022-4867 de fecha 21 de noviembre de 2022.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente Decreto:

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Auxiliares Administrativos que cubra las urgentes e inaplazables necesidades de los distintos servicios de este Ayuntamiento debidos a las bajas y vacantes se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo por oposición libre, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, hasta en tanto se resuelva el proceso selectivo publicado BOP de 29 de octubre de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La creación de una bolsa de Auxiliares administrativos con el fin de cubrir de manera temporal vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2. Con una duración hasta en tanto se resuelva el proceso selectivo publicado en el BOP de 29 de octubre de 2021.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN: Los nombramientos o las contrataciones derivadas de esta bolsa serán exclusivamente de carácter temporal. El orden de incorporación vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

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>

mas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos por resolución judicial, para el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento así como en la sección de empleo de la página web del Ayuntamiento de Puertollano, así como en el Boletín oficial de la Provincia. Si hay diferencia en la fecha de publicación de cualquiera de los medios señalados, se tomará como referencia la de la última de las publicaciones.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

El decreto se publicará en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano, y en la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidenta: Nieves Cristina Crespo Marín.

Suplente: Rocío González Ruiz.

Secretario:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla.

Suplente: D^a. María José Rodríguez Sánchez.

Vocales:

Técnicos designados por la Corporación:

Titular: D^a Candelas Valiente Moreno.

Suplente: María Begoña García Sánchez.

Titular: Ángel Escudero Soriano.

Suplente: Encarnación Gómez Mora.

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.

Titular: Miguel Ángel Ruiz Miranda.

Suplente: José Enrique González Ortiz.

La presidencia del tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a orientar al tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN. El proceso se realizará por el sistema de oposición libre.

La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 14 de diciembre de 2021.

7.1.Ejercicio tipo test: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 90 minutos, a 60 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, de todo el temario que figura a en el anexo. Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación global del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

OCTAVA.- INCIDENCIAS: 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 las bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO: Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos, ordenada por puntuación, de mayor a menor. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

El aspirante que sea llamado para nombramiento o contratación deberá aportar en el plazo que se le señale la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los

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>

ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

En Puertollano.

ANEXO I

I. PARTE GENERAL.

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización Territorial del Estado. Principios constitucionales. Distribución de competencias.
- 3.- Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
- 4.- El Municipio: Organización Municipal: órganos necesarios y complementarios.
- 5.- Organización Municipal: El Alcalde. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.
- 6.- Funcionamiento de órganos Colegiados Locales. Sesiones, actas, certificaciones de acuerdo.
- 7.- Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

II. PARTE ESPECÍFICA.

1. El acto administrativo I. Producción y contenido. Motivación. Forma. El acto administrativo II. Inderogabilidad singular. Ejecutividad. Efectos. Notificación y Publicación.
2. Actos nulos y anulables. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Límites. Conversión. Conservación. Convalidación.
3. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.
4. Registros. Utilidad y formas de presentación de documentos según, la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El ciudadano y la administración. Derechos y obligaciones de los ciudadanos en su actividad con las Administraciones Públicas, según la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. La ley de transparencia. Objeto y ámbito de aplicación. Obligación de suministrar información. Concepto de información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimientos. Recursos.
6. Contratos del sector público. Tipología: contratos administrativos y contratos privados. Contratos menores. Perfeccionamiento.
7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de personal empleado 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.dipuocr.es>

8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
9. El Presupuesto de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Ley de igualdad entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha. Objeto, fines y ámbito de aplicación. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas. Igualdad de trato y oportunidades en el empleo.
12. Internet. Conceptos elementales (navegación, favoritos, historial, búsqueda...). Correo electrónico.
13. Identidad Electrónica para Administraciones Públicas: Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, Certificado Digital FNMT, DNIE (DNI Electrónico). Registro Cl@ve. Obtención de Certificado Digital FNMT
14. Procesador de texto: LibreOffice: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de la documentación. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
15. Hoja de cálculo: LibreOffice: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Anuncio número 3700

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

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022
I	Gastos de personal	320.952,68
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	523877,75
III	Gastos financieros	2.300,00
IV	Transferencias corrientes	195.482,01
VI	Inversiones reales	325.472,88
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos Financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	419.188,71
TOTAL GASTOS		1.787.274,03

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022
I	Impuestos directos	474.236,45
II	Impuestos indirectos	22.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	255.785,82
IV	Transferencias corrientes	544.233,88
V	Ingresos patrimoniales	16.400,00
VI	Enajenación de inversiones reales	9.144,00
VII	Transferencias de capital	465.473,88
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		1.787.274,03

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios:

Denominación de las plazas	Nº de plazas/Grupo	Escala	Subescala	Nivel	Clase	Categoría	Observaciones
Secretaría-Intervención	1/A1	Hab. de carácter estatal	Secretaría-Intervención	-----	-----	-----	
Auxiliar Administrativo	1/C2	Admón. General	Auxiliar	18	-----	-----	
Policía Local	1/C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	18	Policía	Guardia	
Alguacil	1/E	Admón. General	Subalterno	14	-----	-----	-----
Operario de Servicios Múltiples	1/E	Admón. Especial	Servicios Especiales	14	Personal de oficios		

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

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

B) Personal laboral fijo:

Denominación del puesto de trabajo	Número de puestos	Titulación exigida	Observaciones
Guarda Rural	1	Graduado Escolar o equivalente	-----
Bibliotecario/a	1	Bachillerato o similar	-----

C) Personal laboral de duración determinada:

Denominación del puesto de trabajo	Número de puestos	Titulación exigida	Duración del contrato	Observaciones
Limpiador/a	2	Graduado Escolar o equivalente	6 meses	-----
Monitor/a/es/as	7	Graduado Escolar o equivalente	Por obra o servicio determinado	Sujeto a subvención
Director/a U. Popular	1	Diplomado	Curso Escolar	Sujeto a subvención
Monitor/a Taller de infancia	1	Diplomado	Por obra o servicio determinado	Sujeto a subvención
Informador/a Turismo	1	Graduado Escolar	Por obra o Servicio determinado	Sujeto a subvención

D) Personal eventual:

Ninguno.

NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA: 5

NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO: 2

NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA: 12

NÚMERO TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL: 0

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

En San Carlos del Valle, a 26 de octubre de 2022.- El Alcalde, José Torres Morales.

Anuncio número 3701

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Aprobación de modificación de la Ordenanza fiscal nº 24 reguladora de la tasa por impartición de cursos, talleres y otras enseñanzas organizadas por el Ayuntamiento de San Carlos del Valle.

Transcurrido el periodo de exposición pública a que se refiere el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, ha quedado elevado a definitivo, el acuerdo plenario, hasta entonces provisional, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Carlos del Valle en sesión ordinaria de 25 de agosto de 2022, sobre modificación de la Ordenanza fiscal nº 24 reguladora de la tasa por impartición de cursos, talleres y otras enseñanzas organizadas por el Ayuntamiento, cuyo texto integro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR IMPARTICIÓN DE CURSOS, TALLERES Y OTRAS ENSEÑANZAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

[...]

Artículo 5º Cuota tributaria.

La cuota tributaria que se regula en la presente ordenanza resultará de aplicar las siguientes tarifas:

[...]

AULA MATINAL “CORRESPONSABLES”.

90,00 euros/mes por alumno/a matriculado.

El pago se hará por adelantado durante los días 1 a 5 de cada mes. En caso de que, por razones de organización no se prestara el servicio durante el mes completo, la cuota se prorrateará conforme al porcentaje del mes en que se preste el servicio. Asimismo, cuando por causas no imputables a los obligados al pago de la tasa, el servicio o actividad no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

[...]

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo referente a la cuota establecida en el artículo 5º de la presente Ordenanza fiscal, relativa al Aula Matinal “Corresponsables”, la actividad tiene como objeto la creación de un aula matinal dirigida a niños y niñas a partir de 8 meses de edad y hasta que alcancen la edad escolar, entendiéndose por tal que cumplan tres años o que ya puedan ser escolarizados en el Primer Curso del 2º Ciclo de Educación Infantil, que tiene como objetivo ayudar a la conciliación de la vida personal y laboral de las familias de nuestro municipio, para conseguir que el mayor número de personas posible tenga las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional y las puedan compatibilizar, en corresponsabilidad, con la vida personal y familiar.

La actividad se llevará a cabo en el aula del Centro de la Juventud habilitada al efecto, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

El proyecto se llevará a cabo de conformidad con el Decreto 52/2022, de 21 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior

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>

al municipio de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables o instrumento normativo que sustituya al mismo en posteriores ejercicios, para para bolsas de cuidado profesional destinadas a servicios con carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, siendo subvencionables los costes salariales y la cotización empresarial a la Seguridad social de las personas que se contraten para la bolsa de cuidados y de las personas que sean contratadas para la tramitación de los expedientes administrativos y/o la coordinación derivadas de la gestión del Plan Corresponsables, hasta un máximo del 10% de la cuantía asignada a la entidad local, los costes de limpieza, desplazamientos y seguros y los costes de gastos materiales con un máximo del 10% de la cuantía asignada, con un límite de 6.000 euros.

Por tanto, de acuerdo con lo previsto por el art. 11.3 del Decreto 52/2022, se establece la tasa por el uso del Servicio de aula matinal Corresponsables que deberá revertir en el propio Plan Corresponsables y recogerse en la justificación a presentar.

Al estar sujeta la actuación a las Convocatorias anuales del Plan Corresponsables, para el caso en que aumente o disminuya la cuantía de la subvención, o la misma no se conceda, se procederá a recalcular la tarifa mensual mediante la oportuna modificación de la presente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a la publicación, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa”.

Contra el presente acuerdo el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En San Carlos del Valle, a 26 de octubre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Torres Morales.

Anuncio número 3702

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

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Convocatoria pública para el cargo de Juez de Paz titular.

Mediante Decreto de esta Alcaldía nº 45/2022 de 18 de noviembre de 2022, se aprueban las siguientes bases para la elección del Juez de Paz titular de esta localidad:

Los interesados/as en el cargo, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la LOPJ presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento, solicitud por escrito en el plazo de quince días, a partir del día siguiente a la publicación del presente en el BOP de Ciudad Real, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:

Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación; Que no está procesado o inculcado por delito doloso; Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles; Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia; Y que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la LOPJ.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con los arts. 4 y 5 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

En San Carlos del Valle, a 18 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Torres Morales.

Anuncio número 3703

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

Aprobación inicial de las bases que han de regir el desarrollo del Programa de Actuación Urbanizadora de la Unidad de Ejecución Polígono 25 del Suelo Urbano del PGOU de Tomelloso.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de las bases que han de regir el desarrollo del Programa de Actuación Urbanizadora de la Unidad de Ejecución Polígono 25 del Suelo Urbano del PGOU de Tomelloso.

A efectos de lo dispuesto en el artículos 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias del Área de Servicios al Territorio por el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que entienda procedente, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando, en su caso, la redacción definitiva de la modificación expresada.

Transcurrido el mencionado plazo, en ausencia de reclamaciones o sugerencias en forma, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. La mencionada aprobación, con las enmiendas que en su caso sean introducidas en el trámite de aprobación definitiva, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/1.985, de 2 de abril.

Anuncio número 3704

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 286/22.

Por la presente se hace público para conocimiento general que se ha dictado Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 450/22, de veintiuno de noviembre, por el que se aprueban la modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de tres plazas de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por turno libre y mediante el sistema de oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2022, para su adaptación a la normativa actualmente vigente, y cuyo contenido literal se transcribe a continuación de forma integradora, a fin de evitar dispersión en la publicidad de las mismas:

Bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de 3 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, por el procedimiento de urgencia.

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de tres plazas de la Escala Básica del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, correspondientes a las oferta de empleo público de 2022, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Clase Policía Local, dotadas presupuestariamente con las retribuciones básicas, incluidas dos pagas extras, trienios y demás emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, por 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, el resto de regulación legal y reglamentaria sobre la materia vigente en el momento de la presente convocatoria y las presentes bases.

BASE 2ª.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres, y de 1,60 metros las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completados los estudios correspondientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el ex-

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>

tranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su 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 (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009 y nº 62 de 14 de marzo de 2011, respectivamente, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá ser aportado con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

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

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

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

2.3.- El requisito de estatura mínima no será exigible a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Las pruebas físicas, se adecuarán, en cuanto a las marcas exigidas, a la edad de los aspirantes.

BASE 3ª.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1.- El modelo normalizado de solicitud de participación en el proceso selectivo será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, sita en <https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es> (portal de transparencia, apartado 9. Empleo Público) en formato word para ser descargada, no admitiéndose otro distinto, que el que figura como Anexo IV, de las presentes bases, el cual deberá estar firmado, y se presentará acompañado de fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

Además, en dicho modelo de solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos que fija la base segunda de esta convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes, junto con la fotocopia del D.N.I. o Pasaporte, y el anexo V de autoliquidación de la tasa por derechos de examen, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, debidamente cumplimentados, pudiendo presentarse de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Constitución, 16 de esta localidad de Villanueva de la Fuente, C.P. 13330 de Ciudad Real, o bien por medios electrónicos, con certificado digital, a través de la sede electrónica anteriormente especificada, como instancia general, y a través de cualquiera de los medios y formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo preferente la solicitud formulada de forma telemática.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes debidamente cumplimentadas, deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente en el caso de que el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de toda la documentación requerida en el punto 3.4., en tiempo y forma, supondrá la exclusión definitiva de la persona participante.

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

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

3.3.- La tasa a satisfacer por derechos de examen que se fija en la cantidad de 13,85 euros, por la ordenanza fiscal reguladora de derechos de examen de este Ayuntamiento (BOP N° 147 de 01.08.16), serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia bancaria, con presentación del impreso de autoliquidación (Anexo V de las presentes bases), en cualquiera de las Entidades Bancarias, indicadas en sus instrucciones de cumplimentación. Dicho impreso estará disponible también en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva, apartado 9 en formato Word para ser descargado, sito en <https://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>, que deberá ser presentado firmado junto con la instancia y la acreditación de haber efectuado el pago bancario. La falta del pago de las tasas determinará la exclusión definitiva del aspirante. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago (Anexo V) en la Entidad Financiera, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo IV, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

En aquellos casos en los que, el aspirante sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas en este apartado, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.4.- A la solicitud formulada en el Anexo IV firmada, por tanto, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte Español.
- b) Anexo V firmado de autoliquidación de tasa por derechos de examen.
- c) Certificado de desempleo, si procede, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, si se aplica a la tasa por derechos de examen una reducción del 50% por encontrarse el aspirante en situación de desempleo en las condiciones descritas anteriormente.
- d) Acreditación bancaria de haber realizado el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias que constan en el anexo V.

3.5.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de la realización de las pruebas selectivas del D.N.I. o Pasaporte, de forma que permitan su identificación en todo momento.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes a que se refiere el punto 3.2.

3.7.- A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en las solicitudes respectivas, serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las presentes pruebas selectivas. Asimismo, los participantes, y en relación a los distintos actos de trámite que se deriven del presente proceso selectivo, dan su consentimiento a este Ayuntamiento u Organismo Colaborador, con su solicitud, para que se pueda proceder a la publicación de sus datos personales en el tablón de edictos, portal de transparencia o cualquier otro espacio establecido al efecto.

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

3.8.- Las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios en papel y digital, y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, y de forma extractada en el BOE.

BASE 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso, la causa de la exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el Tablón de Anuncios Digital de la Corporación. En dicha resolución se establecerá también la composición del Tribunal Calificador.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación oficial de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3.- Transcurrido el anterior plazo de subsanación, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Edictos Digital.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

BASE 5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera, que deberán poseer una titulación de nivel igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente	Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía y su suplente.
Vocales	Un funcionario de carrera propuesto por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su suplente.
	Un funcionario de carrera y su suplente, designado por el órgano convocante, al carecer actualmente esta Institución de Jefe de Policía Local.
	Dos funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala Básica de Policía Local de ayuntamientos con sede territorial en Castilla-La Mancha y sus suplentes.
Secretario	El de la Corporación o el funcionario que se designe como su suplente, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

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

BASE 6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

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

Primera prueba: Aptitud física.

Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en la realización de cada una de las pruebas establecidas en el Anexo I de la presente convocatoria, según los tiempos y marcas establecidos al efecto. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el citado Anexo I. Previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I. Los aspirantes que no aporten dicho certificado, o que lo aportaran sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, lo que determinará su exclusión del derecho a realizar esta primera prueba y por tanto, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Los aspirantes que no puedan realizar los ejercicios que comprende esta primera prueba física por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, si bien, quedando condicionada la superación de esta 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 documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de setenta y cinco minutos, a un cuestionario de noventa preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una,

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>

propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa, en el Anexo II de la convocatoria.

Esta segunda prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada.

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 y 19, no podrá superar el diez por ciento del total.

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

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

Tercera prueba: Prueba Psicotécnica.

Se incluirá una entrevista de este carácter, así como la realización de dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

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

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: Reconocimiento Médico.

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

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

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de abril de 2023, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.3.

BASE 7ª. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor

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

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

y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que se podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido empiece por la letra “O” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, (DOCM Nº 238 de 14.12.21), por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “O,” el orden de actuación comenzará por la letra “P”, y así sucesivamente.

7.4.- Siempre que sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

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

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio y de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas, o otros relacionados con el proceso selectivo, se efectuarán por el Tribunal Calificador en la sede electrónica del ayuntamiento, ubicada en la dirección electrónica <https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es>, así como en el Tablón de Edictos digital y cualesquiera otros medios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación, y con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, si se tratase del comienzo de pruebas.

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

BASE 8ª. LISTA DE APROBADOS.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica anterior, apartado 9 relativa a empleo público y en el Tablón de Edictos Municipal (sin perjuicio del uso de cualesquiera otros medios que se estimen convenientes para asegurar la mayor divulgación posible), la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, la relación de aprobados, por orden de puntuación, y la elevará al órgano convocante con propuesta de los aspirantes que han de realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni 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 que al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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

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

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

de aspirantes que sigan en orden de puntuación a los propuestos, a efectos de su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes un plazo de 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 o A2 y B,

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

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificado del Cuerpo de Policía de procedencia, en el caso de 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 procedimiento 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.

BASE 10ª.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

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

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

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

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

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

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 Villanueva de la Fuente, se exigirán a los 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 estuviera en posesión del mismo, desde el momento en que reúna los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

BASE 11º.- NORMA FINAL.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a computar de la misma forma, de conformidad a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del primero o hasta que se produzca su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA E LA FUENTE

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
 1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
 2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
 3. SALTO DE LONGITUD (Pies juntos).
 4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.
 3. Desarrollo de las pruebas.
 - 3.1. CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.
 - 3.1.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.
 - 3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.
 - 3.1.3. Medición. Debe ser manual, con cronómetro.

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

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

- 3.1.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.
- 3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.
- 3.2 CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.
- 3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.
- 3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.
- 3.2.3. Medición: Debe ser manual, con cronómetro.
- 3.2.4. Intentos: Podrá realizarse un solo intento de esta prueba.
- 3.2.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 3.3 SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.
- 3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,05 metros al borde anterior del mismo.
- 3.3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.
- 3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última hue-lla que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
- 3.3.4. Intentos. Puede realizarse tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de 2 minutos.
- 3.3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse en un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los dos 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 impul-sión. Es nulo también el saldo que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies so-bre suelo.
- 3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 3.4 LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL
- 3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por enci-ma y detrás de la cabeza.
- 3.4.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza, de forma que caiga den-tro del sector de lanzamiento.
- 3.4.3. Medición. Deberá ser manual.
- 3.4.4. Intentos. Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de 2 minutos.
- 3.4.5. Invalidaciones. Levantar los pies del suelo en su totalidad o que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
- 3.5.6. Marcas Mínimas. Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
4. Marcas mínimas.

HOMBRES			
Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	9"0	9"3	9"5
Carrera resistencia (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90

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>



Balón medicinal (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50
MUJERES			
Carrera de velocidad (60 metros)	10''4	10''7	11''0
Carrera resistencia (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (3 kgs) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL
DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

PROGRAMA, según Resolución de 12/04/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha.

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.

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

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>

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. Las Ordenanzas Municipales de Villanueva de la Fuente: la que aprueba el Reglamento Municipal de Tráfico; la que aprueba el Reglamento de Caminos Públicos; la que aprueba la Reglamentación municipal sobre fachadas, elementos constructivos y solares; la de reglamentación en materia de ruidos y vibraciones; la reguladora del mercado semanal y la venta ambulante; la de reglamentación municipal en materia de vertidos; la reguladora de ficheros de carácter personal (en especial las cámaras de vigilancia); la de horarios de apertura y cierre de establecimientos; la reguladora de la Junta Local de Seguridad; y la reguladora del Servicio de Recogida de Residuos.

TEMA 19. El plan Territorial de Emergencia Municipal de Villanueva de las Fuente. El Plan de Actuación Municipal por incendios de Villanueva de la Fuente.

TEMA 20. La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 21. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

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

TEMA 27. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual.

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.

De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

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

TEMA 29. Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 30. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 31. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.

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

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

TEMA 34. Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

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

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

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

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

TEMA 39. Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 40. Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

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

TEMA 42. Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 43. El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 44. La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

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

TEMA 46. El Reglamento General de Conductores.

TEMA 47. El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 48. El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

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

TEMA 50. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

TEMA 52. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

TEMA 54. Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
 3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.
 - 3.1. Ojo y Visión.
 - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
 - 3.1.2. Quebrantamiento radial.
 - 3.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 3.1.4. Estrabismo.
 - 3.1.5. Hemianopsias.
 - 3.1.6. Discromotopsias.
 - 3.1.7. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 - 3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.
 - 3.3. Otras exclusiones.
 - 3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del

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>

puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

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

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

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

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

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

3.3.7. Otros Procesos patológicos: 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 SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

DATOS DEL/LA ASPIRANTE					
PRIMER APELLIDO					
SEGUNDO APELLIDO					
NOMBRE					
D.N.I. (---.---.---.---)					
FECHA DE NACIMIENTO					
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, Indique si <input type="checkbox"/> en papel <input type="checkbox"/> Electrónica					
CALLE/AVDA, PLZA...				Nº	
ESCALERA	PLANTA	PUERTA	C.P.		
LOCALIDAD		PROVINCIA			
TELÉFONO		Electrónica			

Expongo al Sr. Alcalde de Villanueva de La Fuente:

Que enterado/a de la convocatoria del procedimiento de selección para la provisión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, de tres plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición libre,

MANIFIESTA:

. Que conoce el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria y las acepta en toda su extensión y contenido,

. Que a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la presente convocatoria, y en particular la relativa a titulación y nacionalidad, y que se compromete se compromete, en su caso, a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

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

Y en particular, viene a efectuar la siguiente declaración jurada:

- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

En virtud de todo ello, SOLICITA:

Se tenga por presentada la presente solicitud, junto con la documentación requerida en las bases (Anexo V + justificante del pago bancario), en tiempo y forma, y ser admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento de selección.

Para ello, acompaña la siguiente documentación (Marcar lo que proceda, en su caso)

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte español.
- Anexo V de autoliquidación de la tasa.
- Acreditación bancaria del ingreso mediante transferencia en la CCC con IBAN:
ES07-3190-2044-21-2017501228.

Certificado del órgano competente en materia de empleo, en caso de ingresar una tasa reducida por derechos de examen.

En _____ de _____ de 2022.

Fdo. El interesado/a.

ANEXO V

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE (Que se adjuntará obligatoriamente a la solicitud).

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellidos y Nombre:		DNI, NIE, NIF:
Domicilio (Avda, calle, plaza, etc...número, escalera, piso y letra)		C.P.
Municipio	Provincia	Teléfono Fijo
e-mail:		Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda				
Denominación de la Plaza:				
Publicación		BOP Nº y fecha		BOE Nº y fecha
Turno al que se presente	a) Libre	b) Promoción interna	c) Otros	

BONIFICACIONES (HASTA 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.	
<input type="checkbox"/>	Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

LIQUIDACIÓN. Selecciones la opción elegida.		
SUBGRUPO		Art. 5 de la OF Nº 54
<input type="checkbox"/>	A1	27,70 €
<input type="checkbox"/>	A2	19,35 €

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>

<input type="checkbox"/>	C1	13,85 €
<input type="checkbox"/>	C2	8,30 €
<input type="checkbox"/>	Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP.	5,50 €
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso...	,.... €

FORMA DE PAGO:

Transferencia bancaria CCC: **ES07-3190-2044-21-2017501228**. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE.

La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO	
En _____, a _____ de _____ de 2022.	Fdo.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DER DATOS	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadela Fuente.sedelectronica.es

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a computar de la misma forma, de conformidad al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del primero o hasta que se produzca su desestimación por silencio administrativo.

En Villanueva de la Fuente, a veintiuno de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 3705

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 estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA BADAJOZ

Expediente: 14/2-22.SRJ.

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre aprobación del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua para el año 2023 de la Zona Occidental de la cuenca hidrográfica del Guadiana.

Con fecha 21 de noviembre de 2022 el Sr. Presidente de este Organismo ha dictado la siguiente Resolución:

“El proyecto de propuestas del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua de los sistemas de la Zona Occidental de la cuenca para el año 2023, ha sido redactado por el Servicio de Explotación de la Dirección Técnica de acuerdo con lo previsto en los artículos 296 a 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH).

En fecha 22-09-2022 se realizó el proceso de participación de usuarios en sesión celebrada de forma telemática.

Se ha cumplido el trámite de Información Pública con publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de: Badajoz de fecha 14-10-22, Cáceres de fecha 13-10-22, Ciudad Real de fecha 11-10-22, Toledo de fecha 18-10-22 y Córdoba de fecha 19-10-22, dando un plazo de quince días hábiles para alegaciones.

Durante el período de exposición pública se han presentado alegaciones por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, las cuales fueron debidamente informadas por el Director Técnico del Organismo, siendo estimadas las mismas, y por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que asimismo fueron informadas por el Director Técnico del Organismo, siendo desestimadas.

Visto el art. 114 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y cumplimentados los trámites preceptuados por los artículos 296 a 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, para el procedimiento de aprobación del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua, esta Presidencia en uso de las atribuciones conferidas, acuerda:

Declarar aprobado el Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Occidental de la cuenca del Guadiana para el año 2023, en los mismos términos de la información pública citada en los antecedentes, salvo la Tarifa de Utilización del Agua propuesta a la Mancomunidad citada anteriormente.

Las liquidaciones correspondientes a los usuarios, de acuerdo con el contenido de las tarifas aprobadas, se practicarán y pondrán al cobro de conformidad con lo previsto por el artículo 303 y 310 respectivamente del RDPH citado.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 115 del R.D.L. 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas, art. 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley anterior, en materia de revisión en vía administrativa, contra la presente resolución podrá

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>



interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico- Administrativo Regional de Extremadura, dirigiendo el escrito de interposición a este mismo Organismo, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma.

En el mismo plazo y ante este mismo Organismo, de conformidad con los artículos 222 y 223 de la citada Ley Tributaria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en cuyo caso, no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa o presunta, del mismo”.

Lo que se comunica para general conocimiento.

El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

Anuncio número 3706

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

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

anuncios particulares

COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CIUDAD REAL

Convocatoria de elecciones a miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real, aprobados por Resolución de 1 de octubre de 2004 de la Secretaría General de la Consejería de Administraciones Públicas (DOCM núm. 190 de 12 de octubre de 2004) y conforme a lo acordado por la Junta de Gobierno celebrada el día 8 de noviembre de 2022, se procede a la convocatoria de elecciones a la Presidencia y miembros de la Junta de Gobierno por expiración de mandato, con arreglo al siguiente calendario electoral:

- Presentación de candidaturas: En los 15 días naturales siguientes a la publicación de La convocatoria de elecciones en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Proclamación de candidaturas, sorteo miembros de la Mesa Electoral y fijación del día de votación: mediante sesión de la Junta de Gobierno el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo anterior.
- Votación: En el plazo máximo de treinta días naturales siguientes a la proclamación de candidaturas.
- Toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno: En el plazo de quince días naturales siguientes a la votación.

En la presentación de candidaturas se deberá hacer constar las siete personas propuestas para cada cargo, procurando la representación de las distintas subescalas: Presidencia, Vice-Presidencia, Secretaría, Vice-Secretaría, Intervención-Tesorería, Vocales (2).

El censo electoral se encontrará expuesto en la sede del Colegio, y se remitirá a los colegiados por correo electrónico.

Ciudad Real, a 8 de noviembre de 2022.- El Presidente, Juan Ramón Galán Arcos.

Anuncio número 3707

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>